



BUPATI REMBANG

PERATURAN BUPATI REMBANG

NOMOR 19 TAHUN 2012

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN  
(RASKIN) DI KABUPATEN REMBANG TAHUN 2012

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REMBANG,

- Menimbang : a. bahwa agar penyaluran beras untuk rumah tangga miskin (Raskin) dapat dilaksanakan tepat sasaran, tepat jumlah, tepat harga, tepat waktu, tepat administrasi dan tepat kualitas, sesuai indikator kinerja program raskin serta berpedoman pada prinsip keberpihakan pada rumah tangga miskin maka diperlukan petunjuk teknis penyaluran beras untuk rumah tangga miskin (Raskin) sebagai pedoman pelaksanaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Beras untuk Rumah Tangga Miskin (Raskin) di Kabupaten Rembang Tahun 2012.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1996 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996, Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3656);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004, Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008, Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002, Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4254);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pendirian Perusahaan Umum (Perum) Bulog (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003, Nomor 8,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 14), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pendirian Perusahaan Umum (Perum) Bulog (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003, Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2008, Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 81);
8. 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 Kabupaten Rembang Nomor 90);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011, Nomor 694);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN (RASKIN) DI KABUPATEN REMBANG TAHUN 2012

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rembang.
2. Bupati adalah Bupati Rembang.
3. Beras Raskin yang selanjutnya disebut Raskin adalah beras yang diberikan Pemerintah kepada Rumah Tangga sasaran penerima manfaat (RTS-PM) dalam rangka menurunkan angka kemiskinan dan kelaparan.
4. Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat yang selanjutnya disingkat RTS-PM Raskin adalah Rumah Tangga Miskin di Desa/Kelurahan yang berhak menerima Raskin dan terdaftar dalam Daftar Penerima Manfaat (DPM-1) yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah sebagai hasil Musyawarah Desa/Kelurahan yang disahkan oleh Camat sesuai hasil pendataan PPLS-11 BPS tahun 2011.
5. Musyawarah Desa/Kelurahan. merupakan forum pertemuan musyawarah di tingkat Desa/Kelurahan yang melibatkan aparat Desa/Kelurahan, kelompok masyarakat Desa/Kelurahan dan perwakilan RTS-PM Raskin dari setiap Dusun/RW untuk menetapkan daftar nama RTS-PM.

6. Titik Distribusi yang selanjutnya disingkat 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 Subdivre Perum Bulog.
7. Titik Bagi yang selanjutnya disingkat TB adalah tempat atau lokasi penyerahan beras Raskin dari Pelaksana Distribusi Raskin kepada RTS-PM.
8. Pelaksana Distribusi Raskin adalah Kelompok Kerja (Pokja) di TD yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah.
9. Kelompok Kerja yang selanjutnya disebut Pokja adalah sekelompok masyarakat Desa/Kelurahan yang terdiri dari aparat Desa/Kelurahan, Ketua RT/RW dan beberapa orang yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah sebagai pelaksana distribusi Raskin.
10. Kualitas Beras adalah beras medium kondisi baik sesuai dengan persyaratan kualitas beras sebagaimana diatur dalam Inpres Kebijakan Perberasan yang berlaku.
11. Surat Permintaan Alokasi yang selanjutnya disingkat SPA yang dibuat oleh Bupati atau Ketua Tim Koordinasi Raskin Kab atau Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati kepada Kasubdivre/berdasarkan alokasi pagu Raskin dan rincian di masing-masing Kecamatan dan Desa/Kelurahan.
12. Surat Perintah Penyerahan Barang yang selanjutnya disingkat SPPB adalah perintah tertulis yang ditertibkan oleh Kasubdivre atau pejabat lain yang berwenang kepada Kepala Gudang untuk mengeluarkan dan menyerahkan barang kepada pihak lain.
13. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST Beras Raskin adalah Berita Acara serah terima beras raskin berdasarkan SPA dari Bupati dan ditandatangani antara Perum BULOG dan Pelaksana Distribusi.

## BAB II

### TUJUAN DAN SASARAN

#### Pasal 2

- (1) Tujuan Program Raskin adalah mengurangi beban pengeluaran Rumah Tangga sasaran melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan pokok dalam bentuk beras.
- (2) Sasaran Program Raskin adalah Rumah Tangga Sasaran yang memenuhi kriteria miskin, berdasarkan data PPLS-11.

## BAB III

### PENANGGUNG JAWAB

#### Pasal 3

Penanggung jawab pelaksanaan Program Raskin di Kabupaten adalah Bupati, di Kecamatan adalah Camat dan di Desa/Kelurahan adalah Kepala Desa/Lurah.

## BAB IV

### PENGORGANISASIAN

#### Pasal 4

- (1) Bupati membentuk Tim Koordinasi Raskin Kabupaten.

- (2) Tim Koordinasi Raskin Kabupaten adalah pelaksana Program Raskin di Kabupaten, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (3) Tim Koordinasi Raskin Kabupaten mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan, anggaran, pelaksanaan penyaluran, monitoring dan evaluasi, menerima pengaduan dari masyarakat serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi.
- (4) Tim Koordinasi Raskin Kabupaten mempunyai fungsi yaitu :
  - a. perencanaan dan penganggaran Program Raskin di Kabupaten;
  - b. penetapan Pagu Kecamatan;
  - c. pelaksanaan verifikasi data RTS-PM;
  - d. penyusunan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penyaluran Raskin di Kabupaten;
  - e. fasilitas lintas pelaku dan sosialisasi Program Raskin di Kabupaten;
  - f. perencanaan penyaluran Raskin;
  - g. penyelesaian administrasi dan HPB Raskin;
  - h. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Program Raskin di Kecamatan, Desa/Kelurahan;
  - i. pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Raskin Kecamatan dan Pelaksana Distribusi Raskin di Desa/Kelurahan;
  - j. pelaporan pelaksanaan Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi.
- (5) Tim Koordinasi Raskin Kabupaten terdiri atas:
  - a. penanggung jawab;
  - b. ketua;
  - c. sekretaris;
  - d. bidang-bidang, antara lain : perencanaan, pelaksana distribusi, monitoring dan evaluasi, serta pengaduan masyarakat.
- (6) Keanggotaan Tim Koordinasi Raskin Kabupaten terdiri dari unsur-unsur sebagai berikut:
  - a. Sekretaris Daerah;
  - b. Asisten Ekbang dan Kesra;
  - c. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
  - d. Badan Pusat Statistik;
  - e. Perum Bulog Sub Divre II Wilayah Pati;
  - f. Dinsosnakertrans;
  - g. BPMPKB;
  - h. BKP dan P4K
  - i. Tim Penggerak PKK Kabupaten; dan
  - j. lembaga terkait lainnya sesuai dengan kondisi dan kebutuhan.

#### Pasal 5

- (1) Camat membentuk Tim Koordinasi Raskin Kecamatan.
- (2) Tim Koordinasi Raskin Kecamatan adalah pelaksana program Raskin di Kecamatan, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Tim Koordinasi Raskin Kecamatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, monitoring dan evaluasi Program Raskin di tingkat Kecamatan serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Raskin Kabupaten.
- (4) Tim Koordinasi Raskin Kecamatan mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan penyaluran Raskin di Kecamatan;
  - b. pelaksanaan verifikasi data RTS-PM;
  - c. fasilitasi lintas pelaku, sosialisasi Raskin di Kecamatan;
  - d. penyediaan dan pendistribusian Raskin;
  - e. penyelesaian administrasi dan HPB Raskin;
  - f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Raskin di Desa/Kelurahan;

- g. pembinaan terhadap pelaksana distribusi Raskin di Desa/Kelurahan;
  - h. pelaporan pelaksanaan Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Kabupaten;
  - i. struktur dan Keanggotaan Tim Koordinasi Raskin Kecamatan.
- (5) Tim Koordinasi Raskin Kecamatan terdiri atas:
- a. penanggung jawab;
  - b. ketua;
  - c. sekretaris;
  - d. bidang-bidang, antara lain : perencanaan, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, monitoring dan evaluasi, serta pengaduan masyarakat.
- (6) Keanggotaan Tim Koordinasi Raskin Kecamatan terdiri dari sebagai berikut:
- a. Sekretariat Kecamatan;
  - b. Seksi Kesejahteraan Sosial;
  - c. Koordinator Statistik Kecamatan (KSK); dan
  - d. Satker Raskin.

#### Pasal 6

- (1) Kepala Desa/Lurah membentuk pelaksana distribusi Raskin tingkat Desa/Kelurahan.
- (2) Pelaksana Distribusi Raskin berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Desa/Lurah.
- (3) Pelaksana Distribusi Raskin mempunyai tugas memeriksa, menerima dan menyerahkan beras, menerima uang pembayaran HPB serta menyelesaikan administrasi.
- (4) Pelaksana Distribusi Raskin di Desa/Kelurahan mempunyai fungsi :
  - a. pemeriksaan dan penerimaan/penolakan Raskin dari Satker Raskin di TD;
  - b. pendistribusian dan penyerahan Raskin kepada RTS-PM di TB;
  - c. penerimaan HPB Raskin dari RTS-PM secara tunai dan menyetorkan ke rekening Bank yang ditunjuk Perum Bulog atau menyetor langsung secara tunai kepada Satker Raskin;
  - d. penyelesaian administrasi penyaluran Raskin yaitu BAST dan Daftar Realisasi Penjualan Beras sesuai model DPM-2 dan melaporkan ke Tim Raskin Kecamatan;
  - e. memfasilitasi pelaksanaan Mudes/Muskel guna menetapkan data RTS-PM.

### BAB IV

#### PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

##### Bagian Pertama Perencanaan

#### Pasal 7

Perencanaan Program Raskin meliputi kegiatan penetapan Pagu Raskin, penetapan RTS-PM berdasarkan hasil PPLS-11 BPS, Penetapan TD dan Penetapan TB.

#### Pasal 8

- (1) Pagu Raskin ditetapkan berdasarkan :
  - a. data RTS hasil PPLS-11 BPS;
  - b. Keputusan Gubernur untuk Pagu Raskin Kabupaten;
  - c. Keputusan Bupati untuk Pagu Raskin Desa/Kelurahan.
- (2) Pagu Raskin di suatu wilayah baik di Desa/Kelurahan dan Kecamatan yang tidak dapat didistribusikan, tidak dapat dialihkan ke wilayah lain.

- (3) Jika pagu Raskin di suatu wilayah tidak dapat diserap sampai dengan tanggal 31 Desember 2012, maka sisa pagu tersebut tidak dapat didistribusikan pada tahun 2013.

#### Pasal 9

RTS ditetapkan oleh Bupati berdasarkan PPLS-11 BPS.

#### Pasal 10

- (1) Dalam rangka mengakomodasi adanya dinamika RTS-PM di Desa/Kelurahan, Tim Koordinasi Raskin dapat mengadakan Musyawarah Desa/Musyawarah Kelurahan untuk menetapkan kebijakan lokal.
- (2) Dinamika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa penggantian kepala RTS-PM yang meninggal dunia, tidak layak atau pindah alamat keluar wilayah Daerah.
- (3) Musyawarah Desa/Musyawarah Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan sepanjang tahun berjalan sesuai kebutuhan.
- (4) Hasil Musyawarah Desa/Musyawarah Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuatkan Berita Acara.

#### Pasal 11

- (1) Dalam hal kepala RTS-PM meninggal dunia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3), diganti oleh salah satu anggota rumah tangga.
- (2) Dalam hal RTS-PM pindah alamat keluar wilayah Daerah atau tidak layak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3), digantikan oleh rumah tangga miskin yang dinilai layak.
- (3) Urutan prioritas rumah tangga miskin yang dinilai layak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
  - a. memiliki anggota rumah tangga balita dan anak usia sekolah lebih banyak;
  - b. kepala rumah tangga miskin perempuan;
  - c. kondisi fisik rumah kurang layak huni;
  - d. berpenghasilan lebih rendah dan tidak tetap.
- (5) RTS-PM pengganti kepala RTS-PM yang meninggal dunia, tidak layak atau pindah alamat keluar wilayah Daerah dimasukkan dalam daftar RTS-PM model DPM-1.
- (6) RTS-PM pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan kartu Raskin sebagai identitas penerima Raskin.

#### Pasal 12

- (1) TD ditetapkan berdasarkan kesepakatan tertulis antara Pemerintah Kabupaten dan Subdivre Perum Bulog setempat.
- (2) TB ditetapkan oleh Kepala Desa.

#### Bagian Kedua Penganggaran

#### Pasal 13

- (1) Biaya operasional Raskin dari gudang Bulog sampai dengan TD menjadi tanggung jawab Perum Bulog.
- (2) Kegiatan Tim Koordinasi Raskin Kabupaten, Kecamatan, Pelaksana Distribusi Raskin dan Satker Raskin dibiayai dari APBD dan/atau BOP Perum Bulog.

## BAB V

### MEKANISME PELAKSANAAN

#### Bagian Kedua Rencana Penyaluran

##### Pasal 14

Tim Koordinasi Raskin Kabupaten menyusun rencana penyaluran yang meliputi waktu, jumlah dan jadwal penyaluran.

#### Bagian Ketiga Pola Penyaluran Raskin

##### Pasal 15

Penyaluran Raskin dilakukan setiap bulan melalui Pelaksana Distribusi Raskin.

#### Bagian Keempat Pendistribusian

##### Pasal 16

- (1) Bupati/Ketua Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati menerbitkan Surat Perintah Alokasi (SPA) kepada Kepala Perum Bulog Sub Divisi Regional II Wilayah Pati berdasarkan pagu Raskin dan rincian di masing-masing Kecamatan dan Desa/Kelurahan.
- (2) Berdasarkan SPA, Kepala Perum Bulog Sub Divisi Regional II Wilayah Pati menerbitkan SPPB/DO beras untuk masing-masing Kecamatan dan atau Desa/Kelurahan kepada Satker Raskin.
- (3) Kepala Gudang melakukan pemeriksaan kualitas dan kuantitas Raskin sebelum keluar dari gudang dan diserahkan kepada Satker Raskin.
- (4) Berdasarkan SPPB/DO, Satker Raskin mengambil beras di gudang Perum Bulog dan menyerahkannya kepada Pelaksana Distribusi Raskin di TD.
- (5) Tim Koordinasi Raskin Kecamatan atau Pelaksana Distribusi melakukan pemeriksaan kualitas dan kuantitas Raskin yang diserahkan oleh Satker di TD.
- (6) Apabila terdapat Raskin yang tidak sesuai dengan kualitas yang ditetapkan dalam Inpres Perberasan, maka Tim Koordinasi Raskin Kecamatan atau Pelaksana Distribusi atau Penerima Manfaat harus menolak dan mengembalikannya kepada Satker Raskin untuk diganti dengan kualitas yang sesuai.
- (7) Pelaksana distribusi Raskin menyerahkan Raskin kepada RTS-PM sebanyak 15 kg/RTS/bulan dan dicatat dalam formulir DPM-2. Selanjutnya DPM-2 dilaporkan kepada Tim Koordinasi Raskin Kecamatan.
- (8) Apabila di TB jumlah RTS melebihi data RTS-PM hasil PPLS-11 BPS, maka Pokja Raskin tidak diperkenankan untuk membagi Raskin kepada Rumah Tangga yang tidak terdaftar dalam DPM-1. Pemerintah Kabupaten harus mendistribusikan Raskin dari TD ke TB sampai ke RTS-PM.
- (9) Apabila diperlukan, Kepala Desa/Lurah dapat mengikutsertakan RT/RW dalam pendistribusian Raskin dari TD sampai RTS-PM.
- (10) Apabila terdapat alokasi Raskin yang tidak terdistribusikan kepada RTS-PM, maka harus dikembalikan ke Perum Bulog untuk dikoreksi administrasi penyalurannya.

Bagian Kelima  
Pembayaran HPB

Pasal 17

- (1) Pembayaran HPB Raskin dari RTS-PM kepada Pelaksana Distribusi Raskin dilakukan secara tunai sebesar Rp.1.600,00/kg.
- (2) Uang HPB Raskin yang diterima Pelaksana Distribusi Raskin dari RTS-PM disetor ke rekening HPB Bulog melalui Bank setempat, atau diserahkan kepada Satker Raskin untuk disetor ke rekening HPB Bulog.
- (3) Atas pembayaran HPB Raskin tersebut, dibuatkan Tanda Terima Hasil Penjualan Raskin (TT-HP Raskin) rangkap 3 (tiga) oleh Satker Raskin.
  - a. HPB Raskin yang disetor ke bank oleh Pelaksana Distribusi Raskin harus disertai bukti setor asli;
  - b. TT-HP Raskin diberikan kepada Pelaksana Distribusi Raskin setelah dilakukan konfirmasi ke bank yang bersangkutan.
- (4) Pelaksana Distribusi Raskin tidak dibenarkan menunda penyerahan HPB Raskin kepada Satker Raskin atau Rekening HPB Bulog di bank.
- (5) Jika Pelaksana Distribusi Raskin melakukan perbuatan melawan hukum, maka Tim Koordinasi Raskin Kabupaten akan mencabut penunjukan sebagai Pelaksana Distribusi Raskin dan melaporkan kepada penegak hukum. Untuk kelancaran penyaluran Raskin selanjutnya, maka Kepala Desa/ Lurah menunjuk pengganti Pelaksana Distribusi Raskin.
- (6) Pemerintah Kabupaten/Kecamatan dan Desa/Kelurahan harus membantu kelancaran pembayaran HPB Raskin, atau dapat memberikan dana talangan bagi RTS-PM yang tidak mampu membayar tunai.

BAB VI

PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

Bagian Pertama  
Pengendalian

Pasal 18

- (2) Indikator kinerja program Raskin ditunjukkan dengan tercapainya Target 6 Tepat, yaitu :
  - a. tepat sasaran penerima manfaat;
  - b. tepat jumlah;
  - c. tepat harga;
  - d. tepat waktu;
  - e. tepat administrasi; dan
  - f. tepat kualitas.
- (3) Tepat Sasaran Penerima Manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Raskin hanya diberikan kepada RTS-PM hasil Mudes/Muskel yang terdaftar dalam DPM-1.
- (4) Tepat Jumlah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah jumlah beras Raskin yang merupakan hak RTS-PM sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yaitu 15 kg/RTS/bulan atau 180 kg/RTS/tahun.

- (5) Tepat Harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah harga tebus Raskin adalah sebesar Rp. 1.600,-/kg netto di TD.
- (6) Tepat Waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah waktu pelaksanaan penyaluran beras kepada RTS-PM Raskin sesuai dengan rencana penyaluran.
- (7) Tepat Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah terpenuhinya persyaratan administrasi secara benar, lengkap dan tepat waktu.
- (8) Tepat Kualitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah Terpenuhinya persyaratan kualitas beras sesuai dengan kualitas beras Bulog.

#### Pasal 19

- (1) Monitoring dan evaluasi Program Raskin bertujuan untuk mengetahui ketepatan realisasi pelaksanaan program Raskin dan permasalahannya.
- (2) Monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara berjenjang oleh Tim Koordinasi Raskin Pusat, Provinsi, Kabupaten dan Kecamatan.
- (3) Waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi Program Raskin dilakukan secara periodik atau sesuai kebutuhan.
- (4) Hasil monitoring dan evaluasi dibahas secara berjenjang dalam rapat koordinasi Raskin Pusat, Provinsi, Kabupaten dan Kecamatan sesuai dengan lingkup dan bobot permasalahannya untuk ditindaklanjuti, serta sebagai bahan pertimbangan dalam penyempurnaan program.
- (5) Monitoring dan evaluasi dilaksanakan dengan metode kunjungan lapangan, rapat koordinasi dan pelaporan.

#### Pasal 20

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

#### Bagian Kedua Pelaporan

#### Pasal 21

Pelaksana Distribusi Raskin melaporkan pelaksanaan Program Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Kecamatan secara periodik setiap bulan model Laporan Bulanan (LB).

#### Pasal 22

Tim Koordinasi Raskin Kecamatan melaporkan pelaksanaan Program Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Kabupaten secara periodik setiap triwulan sesuai Model Laporan Triwulan-0 (LT-0).

#### Pasal 23

Tim Koordinasi Raskin Kabupaten melaporkan pelaksanaan program Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi secara periodik setiap triwulan sesuai Model Laporan Triwulan (LT-1).

## BAB VII

### SOSIALISASI

#### Pasal 24

- (1) Sosialisasi Program Raskin dilaksanakan untuk memberikan informasi yang lengkap dan benar kepada seluruh pihak terkait dengan Program Raskin secara berjenjang untuk meningkatkan efektifitas pelaksanaan Program Raskin sehingga dapat mencapai Target 6 Tepat.
- (2) Pelaksanaan Sosialisasi Program Raskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. sosialisasi Tim Koordinasi Raskin Kabupaten kepada Tim Koordinasi Raskin Kecamatan;
  - b. sosialisasi Tim Koordinasi Raskin Kecamatan kepada Pelaksana Distribusi; dan
  - c. sosialisasi Pelaksana Distribusi kepada RTS-PM.
- (3) Metode sosialisasi dapat dilakukan melalui media massa, cetak, elektronik dan media lainnya, serta pertemuan secara langsung kepada semua pemangku kepentingan secara berjenjang.

## BAB VIII

### PENGADUAN MASYARAKAT

#### Pasal 25

- (1) Pengaduan masyarakat tentang pelaksanaan Program Raskin disampaikan kepada pemangku kepentingan program Raskin secara berjenjang di tingkat desa/ kelurahan, kecamatan dan Kabupaten.
- (2) Tim Koordinasi Raskin Kabupaten berkewajiban untuk menyelesaikan permasalahan atas pengaduan masyarakat tentang pelaksanaan Program Raskin di Kabupaten Rembang.
- (3) Apabila dalam penyaluran Raskin dijumpai beras yang tidak sesuai ketentuan kualitas maupun kuantitas, maka Perum Bulog akan mengganti beras yang sesuai dengan ketentuan.

## BAB IX

### DOKUMENTASI

#### Pasal 26

Seluruh kegiatan pelaksanaan Raskin dilakukan pendokumentasian dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB IX

### SANKSI ATAS PENYIMPANGAN

#### Pasal 27

Pelaksana Raskin yang melakukan penyimpangan dalam penyaluran Raskin sehingga masyarakat miskin dirugikan atau tidak menerima, diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

LAMPIRAN : Peraturan Bupati Rembang

Nomor :

Tanggal :

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

Berdasarkan Keputusan Bupati Rembang Nomor 511/511/2012 tanggal 20 Juni 2012 tentang Pagu Alokasi Beras untuk Rumah Tangga Miskin (Raskin) Desa/Kelurahan di Kabupaten Rembang Bulan Juni s/d Desember 2012, maka pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun dua ribu dua belas, telah mengadakan musyawarah dengan kesepakatan sebagai berikut :

1. Pagu Raskin Desa/Kelurahan sebanyak .....RTS-PM, dengan jumlah beras sebanyak .....kg per bulan.
2. Untuk kepala RTS-PM yang meninggal dunia diganti oleh salah satu anggota rumah tangganya.
3. Sedangkan untuk Rumah Tangga tunggal, RTS-PM yang pindah keluar Daerah Kabupaten Rembang dan Rumah Tangga yang tidak layak lagi maka digantikan oleh "rumah tagga miskin yang dinilai layak".
4. Rumah Tangga Miskin yang dinilai layak untuk menggantikan RTS-PM pada butir 3 di atas adalah diprioritaskan kepada Rumah Tangga Miskin yang memiliki anggota Rumah Tangga lebih besar terdiri dari balita dan anak usia sekolah, Kepala Rumah Tangganya perempuan, kondisi fisik rumahnya kurang layak huni, berpenghasilan lebih rendah dan tidak tetap.
5. Pembagian beras dilaksanakan di Titik Distribusi yang berkedudukan di Kantor Kelurahan/Balai Desa.....

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

....., .....2012

Ketua BPD Desa/Kel. ....

Kepala Desa/Lurah

.....  
(nama, tanda tangan dan stempel)

.....  
(nama, tanda tangan dan stempel)

Perwakilan Peserta Musyawarah  
Dari Pokmas dan RTS disetiap dusun/RW

1. ....  
(nama dan tanda tangan)

3. ....  
(nama dan tanda tangan)

2. ....  
(nama dan tanda tangan)

4. ....  
(nama dan tanda tangan)

Disahkan oleh  
Camat .....

.....  
(nama, tanda tangan dan stempel)

BUPATI REMBANG



H. MOCH. SALIM

**Model DPM-1****DAFTAR PENERIMA MANFAAT PROGRAM RASKIN TAHUN 2012**

Provinsi : Jawa Tengah  
Kabupaten : Rembang  
Kecamatan : .....  
Desa/Kel. : .....

| No. | Nama | Alamat Lengkap<br>(RT/RW) | Jumlah<br>Keluarga | Keterangan*) |
|-----|------|---------------------------|--------------------|--------------|
| 1   |      |                           |                    | 15 kg/ bulan |
| 2   |      |                           |                    | 15 kg/ bulan |
| 3   |      |                           |                    | 15 kg/ bulan |
| 4   |      |                           |                    | 15 kg/ bulan |
| 5   |      |                           |                    | 15 kg/ bulan |
| 6   |      |                           |                    | 15 kg/ bulan |
| 7   |      |                           |                    | 15 kg/ bulan |
| 8   |      |                           |                    | 15 kg/ bulan |
| 9   |      |                           |                    | 15 kg/ bulan |
| 10  |      |                           |                    | 15 kg/ bulan |
| 11  |      |                           |                    | 15 kg/ bulan |
| 12  |      |                           |                    | 15 kg/ bulan |
| 13  |      |                           |                    | 15 kg/ bulan |
| 14  |      |                           |                    | 15 kg/ bulan |
| 15  |      |                           |                    | 15 kg/ bulan |
| dst |      |                           |                    |              |

\*) diisi dengan jumlah beras yang diterima (kg/bulan)

....., .....2012

Mengetahui/disahkan  
Camat

Ditetapkan  
Penanggung jawab Titik Distribusi  
Kepala Desa/Lurah

.....  
(nama, tanda tangan dan stempel)

.....  
(nama, tanda tangan dan stempel)

**DAFTAR REALISASI PENJUALAN BERAS RASKIN  
BULAN .....TAHUN 2012**

Provinsi : Jawa Tengah  
Kabupaten : Rembang  
Kecamatan : .....  
Desa/Kel. : .....

| No.    | Nama | Alamat lengkap<br>(RT/RW) | Jumlah<br>(kg/bl) | Harga<br>(Rp.1.600,-/Kg) | Tanda Tangan<br>RTS-PM |
|--------|------|---------------------------|-------------------|--------------------------|------------------------|
| 1      |      |                           |                   |                          |                        |
| 2      |      |                           |                   |                          |                        |
| 3      |      |                           |                   |                          |                        |
| 4      |      |                           |                   |                          |                        |
| 5      |      |                           |                   |                          |                        |
| 6      |      |                           |                   |                          |                        |
| 7      |      |                           |                   |                          |                        |
| 8      |      |                           |                   |                          |                        |
| 9      |      |                           |                   |                          |                        |
| 10     |      |                           |                   |                          |                        |
| 11     |      |                           |                   |                          |                        |
| 12     |      |                           |                   |                          |                        |
| 13     |      |                           |                   |                          |                        |
| 14     |      |                           |                   |                          |                        |
| 15     |      |                           |                   |                          |                        |
| dst    |      |                           |                   |                          |                        |
| Jumlah |      |                           | kg                | Rp.                      |                        |

....., .....2012

Mengetahui  
Kepala Desa/Lurah

Titik Distribusi  
Ketua Pelaksana Distribusi

.....  
(nama, tanda tangan dan stempel)

.....  
(nama dan tanda tangan)

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BERAS RASKIN**

**No. ....**

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

1. Nama : .....  
Jabatan : Satker Raskin Sub Divre II Pati (Koordinator Lapangan)  
Selanjutnya disebut PIHAK I
2. Nama : .....  
Jabatan : Kepala Desa/Lurah .....  
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 ketentuan yang berlaku sebanyak tersebut diatas dengan pembayaran tunai atau selambat-lambatnya tanggal ..... (H + 7 hari) 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.

....., .....2012

PIHAK II

PIHAK I

.....  
(nama, tanda tangan dan stempel)

.....  
(nama dan tanda tangan)

Mengetahui  
Camat

.....  
(nama, tanda tangan dan stempel)

**REKAPITULASI BERITA ACARA PELAKSANAAN  
PENJUALAN BERAS RASKIN KECAMATAN**

Provinsi : Jawa Tengah  
Kabupaten : Rembang  
Kecamatan : .....  
Alokasi Bulan : .....Tahun 2012

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

| No     | Desa/Kel | Jml.<br>RTS-PM | Kuantum<br>(Kg) | Nilai<br>(1.600/kg) | BAST  |         | Keterangan |
|--------|----------|----------------|-----------------|---------------------|-------|---------|------------|
|        |          |                |                 |                     | Nomor | Tanggal |            |
| 1      |          |                |                 |                     |       |         |            |
| 2      |          |                |                 |                     |       |         |            |
| 3      |          |                |                 |                     |       |         |            |
| 4      |          |                |                 |                     |       |         |            |
| 5      |          |                |                 |                     |       |         |            |
| 6      |          |                |                 |                     |       |         |            |
| 7      |          |                |                 |                     |       |         |            |
| 8      |          |                |                 |                     |       |         |            |
| 9      |          |                |                 |                     |       |         |            |
| 10     |          |                |                 |                     |       |         |            |
| 11     |          |                |                 |                     |       |         |            |
| 12     |          |                |                 |                     |       |         |            |
| 13     |          |                |                 |                     |       |         |            |
| 14     |          |                |                 |                     |       |         |            |
| 15     |          |                |                 |                     |       |         |            |
| dst    |          |                |                 |                     |       |         |            |
| Jumlah |          |                |                 |                     |       |         |            |

Camat

Satker Raskin Sub Divre II Pati  
(Koordinator Lapangan)

.....  
(nama, tanda tangan dan stempel)

.....  
(nama dan tanda tangan)

**REKAPITULASI BERITA ACARA PELAKSANA**  
**PENJUALAN BERAS RASKIN**  
**KABUPATEN/KOTA : .....**  
**KECAMATAN : .....**  
**ALOKASI BULAN : ..... 2012**  
**DISALURKAN BULAN : ..... 2012**

Berdasarkan Rekapitulasi Pelaksanaan Penjualan Beras Raskin di Kecamatan telah disalurkan beras sebanyak ..... kg kepada ..... RTS-PM dengan rincian sebagai berikut :

| No     | Kecamatan | Jml<br>desa | Jml<br>TD.1) | Jml<br>RTS-PM | Kuantum<br>kg | Nilai<br>(1600/kg) | keterangan |
|--------|-----------|-------------|--------------|---------------|---------------|--------------------|------------|
| 1      |           |             |              |               |               |                    |            |
| 2      |           |             |              |               |               |                    |            |
| 3      |           |             |              |               |               |                    |            |
| 4      |           |             |              |               |               |                    |            |
| 5      |           |             |              |               |               |                    |            |
| 6      |           |             |              |               |               |                    |            |
| 7      |           |             |              |               |               |                    |            |
| 8      |           |             |              |               |               |                    |            |
| 9      |           |             |              |               |               |                    |            |
| 10     |           |             |              |               |               |                    |            |
| 11     |           |             |              |               |               |                    |            |
| 12     |           |             |              |               |               |                    |            |
| 13     |           |             |              |               |               |                    |            |
| 14     |           |             |              |               |               |                    |            |
| 15     |           |             |              |               |               |                    |            |
| dst    |           |             |              |               |               |                    |            |
| Jumlah |           |             |              |               |               |                    |            |

Bupati.2)

Satker Raskin  
 Divre/Subdivre/Kansilog.....  
 Kepala.3)

.....  
(nama, tanda tangan dan stempel)

.....  
(nama dan tanda tangan)

Catatan :

- 1) TD = Titik Distribusi
- 2) atau pejabat yang mewakili/ditunjuk
- 3) atau Kepala Bidang yang mewakili/ditunjuk di Divre Operasional

**REKAPITULASI SPPB/DO PENYALURAN BERAS RASKIN**  
**DIVRE/SUB DIVRE/KANSILOG .....**  
**KABUPATEN/KOTA : .....**  
**KECAMATAN : .....**  
**ALOKASI BULAN : ..... 2012**  
**DISALURKAN BULAN : ..... 2012**

| No     | SPPB / DO |         | Kuantum<br>Kg | Keterangan |
|--------|-----------|---------|---------------|------------|
|        | Nomor     | Tanggal |               |            |
| 1      |           |         |               |            |
| 2      |           |         |               |            |
| 3      |           |         |               |            |
| 4      |           |         |               |            |
| 5      |           |         |               |            |
| 6      |           |         |               |            |
| 7      |           |         |               |            |
| 8      |           |         |               |            |
| 9      |           |         |               |            |
| 10     |           |         |               |            |
| 11     |           |         |               |            |
| 12     |           |         |               |            |
| 13     |           |         |               |            |
| 14     |           |         |               |            |
| 15     |           |         |               |            |
| dst    |           |         |               |            |
| Jumlah |           |         |               |            |

....., .....2012

Divre/Sub Divre/Kansilog .....

.....  
(nama, tanda tangan dan stempel)

**TANDA TERIMA PEMBAYARAN BERAS RASKIN**  
**Nomor: ...../SATKER RASKIN/...../2012**

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 2012 sesuai BAST Nomor ..... tanggal  
.....

....., .....2012

Yang Menyerahkan  
Pelaksana Distribusi

.....  
(nama dan tanda tangan)

....., .....2012

Yang Menerima  
Satker

.....  
(nama dan tanda tangan)

**Tembusan :**

1. Lembar ke 1 untuk petugas di desa/Kelurahan/Kecamatan
2. Lembar ke 2 untuk Divre/Subdivre/Kansilog
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 LT-O**

Nomor : .....  
Lampiran : .....  
Perihal : Laporan Pelaksanaan Program Raskin Tahun 2012

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.

....., .....2012

Tim Koordinasi Raskin Kecamatan

.....  
(nama, tanda tangan dan stempel)

**Model LT-1**

Nomor : .....  
Lampiran : .....  
Perihal : Laporan Pelaksanaan Program Raskin Tahun 2012

Kepada Yth.  
Ketua Tim Koordinasi Raskin Provinsi Jawa Tengah  
di Semarang

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.

....., .....2012

Tim Koordinasi Raskin Kabupaten

.....  
(nama, tanda tangan dan stempel)

KARTU KENDALI DISTRIBUSI &amp; PEMBAYARAN BERAS RASKIN

Model HP-RASKIN 01 (untuk Ketua Satker)  
 MONITORING LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN KEUANGAN (HP) RASKIN

UNIT SATKER :  
 DIVRE/SUBDIVRE/KANSILOG :

| No                 | Alokasi          | DO Terhutang |        |    | SP Setor |        |    | Bukti str |     | Sisa<br>Yg<br>blm<br>distr | Sisa<br>DO yg<br>dikblk |
|--------------------|------------------|--------------|--------|----|----------|--------|----|-----------|-----|----------------------------|-------------------------|
|                    |                  | No           | Jumlah |    | No       | Jumlah |    |           |     |                            |                         |
|                    |                  |              | Kg     | Rp |          | Kg     | Rp | Rp        | Tgl | Rp                         | Rp                      |
| 1<br>2<br>3        | Saldo bln lalu   |              |        |    |          |        |    |           |     |                            |                         |
|                    |                  |              |        |    |          |        |    |           |     |                            |                         |
|                    | Jml s/d bln lalu |              |        |    |          |        |    |           |     |                            |                         |
| 1<br>2<br>3        | Saldo bln ini    |              |        |    |          |        |    |           |     |                            |                         |
|                    |                  |              |        |    |          |        |    |           |     |                            |                         |
|                    | Jml bln ini      |              |        |    |          |        |    |           |     |                            |                         |
| Jumlah s/d bln ini |                  |              |        |    |          |        |    |           |     |                            |                         |

....., .....2012

Divr/Subdivre/Kansilog .....  
 Satker Raskin  
 Ketua

.....  
 (nama, tanda tangan dan stempel)

BUPATI REMBANG



H. MOCH. SALIM