

PETUNJUK PELAKSANAAN SUBSIDI BERAS BAGI MASYARAKAT MISKIN
DI KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2013

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Program beras untuk rumah tangga miskin sangat strategis dan menjadi program nasional yang dikelola secara lintas sektoral baik vertikal maupun horizontal. Seluruh kementerian/lembaga terkait, baik di pusat maupun di daerah mengambil bagian tugas dan tanggung jawab dalam melaksanakan program ini, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) masing-masing. Pemerintah pusat berperan membuat kebijakan program sedangkan pelaksanaannya sangat tergantung kepada pemerintah daerah. Oleh karena itu peran pemerintah daerah sangat penting dalam peningkatan efektivitas Program Raskin, yang diwujudkan dalam 6 (enam) Tepat. Para pemangku kepentingan Program Raskin terutama di provinsi dan kabupaten/kota masih perlu meningkatkan kinerja dan koordinasi dengan memberikan kontribusi sumber dayanya agar penyaluran Raskin kepada Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) lebih efektif dalam mencapai target 6 Tepat.

Berbagai aspek strategis dalam tahapan pelaksanaan penyaluran Raskin serta pihak yang bertanggung jawab diformulasikan dalam suatu pedoman yang disebut Pedoman Umum (Pedum) Penyaluran Raskin 2013. Pedoman ini merupakan acuan makro dalam pelaksanaan Program Raskin secara nasional, belum mengakomodasi dan mengantisipasi hal-hal yang bersifat spesifik lokasi. Untuk mengatasi berbagai permasalahan lokal, adanya kearifan serta kebijakan lokal maka pemerintah provinsi perlu menyusun Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) Raskin, dan pemerintah kabupaten/kota perlu membuat Petunjuk Teknis (Juknis) Raskin untuk mempertajam Pedum Raskin dan tidak bertentangan dengan Pedum Raskin. Dengan Pedum/Juklak/Juknis ini setiap pihak yang terkait sudah jelas tugas dan fungsinya. Pemerintah daerah memiliki peran yang sangat kuat dan terlihat sangat menentukan dalam pelaksanaan Program Raskin. Perum BULOG tidak dapat berdiri sendiri dalam mengelola program ini, bahkan tidak akan mampu menyalurkan Raskin kepada RTS-PM tanpa dukungan pemerintah daerah.

2. Tujuan dan Sasaran:

a. Tujuan

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

b. Sasaran

Sasaran program raskin Tahun 2013 adalah berkurangnya beban pengeluaran Rumah Tangga Sasaran (RTS) berdasarkan data PPLS 2008 dan PPLS 2011 Badan Pusat Statistik (BPS), melalui pendistribusian beras bersubsidi sebanyak 15 Kg/RTS/bulan selama 11 bulan dengan harga tebus Rp. 1.600,- per kg netto di tempat penyerahan yang disepakati (Titik Distribusi).

3. Pengertian

a. Bupati adalah Bupati Sragen;

b. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang penyaluran beras untuk rumah tangga miskin sesuai dengan pedoman

- c. Bantuan beras bersubsidi bagi rumah tangga sasaran penerima manfaat adalah bantuan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- d. Rumah tangga sasaran penerima manfaat yang selanjutnya disingkat RTS-PM beras untuk rumah tangga miskin adalah rumah tangga sasaran hasil pendataan program perlindungan sosial 2011 untuk tahun 2013 dari Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan di desa/kelurahan yang berhak menerima raskin dan/atau hasil musyawarah desa/kelurahan yang dimasukkan dalam Daftar Penerima Manfaat (DPM-1) sebagaimana dimaksud pada lampiran II yang ditetapkan oleh Kepala desa/Lurah dan disahkan oleh Camat (lampiran I).
- e. Musyawarah desa/kelurahan merupakan forum pertemuan 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.
- f. 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 Sudivre/Perum BULOG.
- g. Pelaksana Distribusi Raskin adalah Kelompok Kerja yang selanjutnya disingkat Pokja di TD yang ditetapkan oleh Kepala desa/kelurahan yang diberi tugas menerima beras dari Satker Raskin dan menjual/menyerahkan kepada RTS-PM Raskin di titik bagi serta menyetorkan uang hasil penjualan beras kepada Satker Raskin atau menyetor ke rekening HPB BULOG yang ditetapkan.
- h. Titik bagi adalah tempat penyerahan beras Raskin dari pelaksana distribusi Raskin kepada RTS-PM.
- i. Kelompok Kerja yang selanjutnya disingkat 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.
- j. Satuan Kerja Beras untuk Rumah Tangga Miskin yang selanjutnya disingkat Satker Raskin adalah satuan kerja pelaksana distribusi Raskin yang dibentuk oleh Sub Divisi Regional (Subdivre) Perum Bulog terdiri dari ketua dan anggota yang diangkat dengan Surat Perintah (SP) Kasub Divre.
- k. Kualitas Beras Bulog adalah beras medium kondisi baik sesuai dengan persyaratan kualitas sebagaimana diatur dalam peraturan yang berlaku.
- l. Pagu adalah batas tertinggi alokasi Beras untuk Rumah Tangga Miskin.
- m. Bulog adalah Badan Urusan Logistik.
- n. HTR adalah Harga Tebus Beras Raskin.
- o. SPA adalah Surat Permintaan Alokasi yang dibuat bupati atau ketua tim koordinasi Raskin kabupaten atau pejabat yang ditunjuk bupati kepada Kadivre/Kasubdivre berdasarkan alokasi pagu Raskin dan rincian di masing-masing kecamatan dan desa.
- p. Surat Perintah Penyerahan Barang yang selanjutnya disingkat SPPB/*Delivery Order* (DO) adalah perintah tertulis yang diterbitkan Kadivre/Kasubdivre atau pejabat lain yang berwenang kepala kepala gudang untuk mengeluarkan dan menyerahkan barang kepada pihak lain.
- q. BAST adalah Berita Acara Serah Terima Beras Raskin berdasarkan SPA dari Bupati dan ditandatangani antara Perum BULOG dan Pelaksana Distribusi.
- r. DPM-1 adalah model Daftar Penerima Manfaat Raskin di desa.
- s. DPM-2 adalah model Daftar Penjualan Raskin di desa.
- t. MBA-0 adalah model rekapitulasi BAST di tingkat kecamatan.
- u. MBA-1 adalah model rekapitulasi MBA-0 di tingkat kabupaten.
- v. MBA-2 adalah model rekapitulasi MBA-1 di tingkat provinsi

- w. TT-HP Raskin adalah model Tanda Terima Uang Hasil Penjualan Raskin dari pelaksana distribusi kepada satker Raskin.
- x. UPM adalah Unit Pengaduan Masyarakat.
- y. PPLS 2008 adalah pendataan Program Perlindungan Sosial Tahun 2008 yang dilakukan Badan Pusat Statistik (BPS).
- z. PPLS 2011 adalah pendataan Program Perlindungan Sosial Tahun 2011 yang dilakukan Badan Pusat Statistik (BPS).

BAB II

PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN

1. Pengelolaan

Prinsip pengelolaan Raskin adalah:

- a. Keberpihakan kepada RTS-PM Raskin, bermakna mengusahakan RTS-PM 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, yang 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 2013 dipandang perlu mengatur organisasi pelaksanaan program Raskin. Untuk mengefektifkan pelaksanaan program dan pertanggungjawabannya, dibentuk Tim Koordinasi Raskin di tingkat kabupaten, kecamatan dan desa/kelurahan serta tim lainnya sesuai kebutuhan yang diatur dan ditetapkan melalui keputusan pejabat yang berwenang.

Penanggung jawab pelaksanaan program Raskin di tingkat Kabupaten adalah bupati, di tingkat kecamatan adalah camat dan desa/kelurahan adalah kepala desa/kelurahan.

BAB III

TIM KOORDINASI RASKIN KABUPATEN

Bupati sebagai penanggung jawab program raskin di tingkat Kabupaten bertanggung jawab atas pengalokasian pagu raskin bagi seluruh RTS-PM Raskin, penyediaan dan pendistribusian beras, penyelesaian pembayaran HPB dan administrasi distribusi Raskin diwilayahnya. Guna kelancaran penyelenggaraan program Raskin di wilayahnya, bupati membentuk tim koordinasi Raskin sebagai berikut :

1. Kedudukan

Tim Koordinasi Raskin Kabupaten adalah pelaksana program Raskin di Kabupaten yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab 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. Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan program Raskin di kabupaten.
- c. Fasilitas lintas pelaku, komunikasi interaktif dan penyebarluasan informasi program Raskin di kabupaten.
- 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, desa/kelurahan.
- f. Penyelesaian Hasil Penjualan Beras dan administrasi pelaksanaan Raskin.

4. Keanggotaan tim koordinasi Raskin kabupaten

Tim Koordinasi Raskin Kabupaten terdiri dari Penanggungjawab, Ketua, Sekretaris, dan beberapa bidang antara lain : Perencanaan, Pelaksanaan Distribusi, Monev dan Pengaduan Masyarakat, yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Keanggotaan Tim Koordinasi Raskin Kabupaten terdiri dari SKPD dan lembaga/instansi di tingkat kabupaten yang terkait dengan program penanggulangan kemiskinan dan pemberdayaan masyarakat, lembaga/instansi vertikal di kabupaten, Sub Divisi Regional Perum BULOG dan lembaga lain sesuai kondisi dan kebutuhan.

BAB IV

TIM KOORDINASI RASKIN KECAMATAN

Camat sebagai penanggung jawab di tingkat kecamatan bertanggung jawab atas pelaksanaan distribusi Raskin, penyelesaian pembayaran HPB dan administrasi distribusi Raskin di wilayahnya. Guna penyelenggaraan Program Raskin di wilayahnya, Camat membentuk Tim Koordinasi Raskin sebagai berikut:

1. Kedudukan

Tim koordinasi Raskin kecamatan adalah pelaksana program Raskin di kecamatan yang berkedudukan dibawah 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 Kabupaten.

3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, tim koordinasi Raskin kecamatan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan distribusi program Raskin di kecamatan.
- b. Fasilitas 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. Keanggotaan tim koordinasi Raskin kecamatan

Tim koordinasi raskin kecamatan terdiri dari penanggungjawab 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.

BAB V

PELAKSANA DISTRIBUSI RASKIN DI DESA/KELURAHAN

Kepala desa/Lurah sebagai penanggung jawab di tingkat desa/kelurahan bertanggung jawab atas pelaksanaan distribusi Raskin, penyelesaian pembayaran HPB dan administrasi distribusi Raskin di wilayahnya.

Untuk pelaksanaan distribusi Raskin Kabupaten menggunakan pola distribusi Pokja.

1. Kedudukan

Pelaksana distribusi Raskin berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala desa/kelurahan.

2. Tugas

- a. Menerima dan mendistribusikan beras Raskin dari Satker Raskin dan menyerahkan/menjual kepada RTS-PM Raskin di TD.
- b. Menerima HPB dari RTS-PM Raskin secara tunai dan menyetorkan ke rekening Bank yang ditunjuk oleh *Divre/Subdivre/Kansilog* Perum Bulog (BRI).
- c. Menyelesaikan administrasi distribusi Raskin yaitu Berita Acara Serah Terima (BAST) dan Daftar Penjualan Beras sesuai DPM-2 (lampiran IV).

3. Fungsi

- a. Pendistribusian Raskin kepada RTS-PM Raskin.
- b. Penerimaan Uang Hasil Penjualan Beras Raskin secara tunai dari RTS-PM Raskin dan penyetorannya kepada Satker Raskin atau rekening Bank yang ditetapkan *Divre/Subdivre/Kansilog* Perum Bulog.
- c. Pengadministrasian distribusi Raskin kepada RTS-PM Raskin.

BAB VI

KEDUDUKAN, ORGANISASI, TUGAS, DAN WEWENANG SATUAN KERJA BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN

1. Kedudukan

Satker Raskin berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kasubdivre Perum Bulog sesuai tingkatannya.

2. Organisasi

Satker Raskin terdiri dari:

- a. Ketua;
- b. Anggota;
 - (1) Pegawai Perum Bulog yang ditetapkan melalui Surat Perintah (SP) Kasubdivre Perum Bulog.
 - (2) Tenaga bantuan yang ditetapkan oleh ketua satker atas sepengetahuan Kasubdivre Perum Bulog.

3. Tugas dan kewenangan

Satker Raskin mempunyai tugas, kewenangan dan tanggung jawab:

a. Ketua :

- (1) Mempunyai kewenangan mengangkat dan memberhentikan tenaga bantuan di wilayah kerjanya atas sepengetahuan Kasubdivre Perum Bulog.
- (2) Mempunyai tugas dan bertanggung jawab atas pelaksanaan distribusi, penyelesaian HPB dan administrasi Raskin.

b. Anggota mempunyai tugas membantu dan bersama ketua sebagai berikut :

- (1) Mendistribusikan beras dari gudang Perum BULOG sampai dengan Titik Distribusi dan menyerahkan kepada Pelaksana Distribusi Raskin di Titik Distribusi
- (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 sebagaimana lampiran VI) dan pembayaran HPB (Tanda Terima/Kuitansi dan Bukti Setor Bank) serta mengumpulkan DPM-2 dan Titik Distribusi (TD)
- (4) Melaporkan pelaksanaan tugas, antara lain : realisasi jumlah distribusi beras, setoran HPB dan BAST di wilayah kerjanya kepada Kasubdivre Perum BULOG secara periodik setiap bulan.

BAB VII

MEKANISME PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN

Kegiatan perencanaan meliputi penetapan pagu Raskin Kabupaten sampai dengan tingkat kecamatan/desa/kelurahan berdasarkan data Rumah Tangga Sasaran (RTS) BPS, penetapan RTS-PM berdasarkan kesepakatan hasil musyawarah desa/kelurahan dan rencana pendistribusian Raskin.

1. Pagu RASKIN

- a. Pagu Raskin Nasional dialokasikan ke provinsi di seluruh Indonesia oleh Tim Koordinasi Raskin Pusat berdasarkan data RTS dari BPS dan kuantum Pagu Raskin Nasional sesuai dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2012 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2013.
- b. Pagu Raskin Provinsi dialokasikan ke Kabupaten oleh Tim Koordinasi Raskin Provinsi yang dituangkan dalam Keputusan Gubernur. Penetapan Pagu Raskin Kabupaten didasarkan pada :
 - (1) Pagu Raskin Provinsi.
 - (2) Data RTS Kabupaten dari BPS.
- c. Pagu Raskin kecamatan/desa/kelurahan ditetapkan oleh tim koordinasi Raskin Kabupaten dengan Keputusan Bupati. Penetapan Pagu Raskin kecamatan dan desa/kelurahan didasarkan pada :
 - (1) Pagu Raskin Kabupaten.
 - (2) Data RTS kecamatan, desa/kelurahan dari BPS.
- d. Pagu Raskin di suatu wilayah yang tidak dapat didistribusikan tidak dapat dialihkan ke wilayah lain.
- e. Apabila Pagu Raskin di suatu wilayah tidak dapat diserap sampai dengan 31 Desember 2013, maka sisa pagu tersebut tidak dapat disalurkan pada Tahun 2014.

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

- a. RTS yang berhak mendapatkan Raskin adalah RTS yang terdaftar dalam PPLS 2008 BPS sebagai RTS di desa/kelurahan.
- b. Dalam rangka mengakomodir adanya dinamika RTS di tingkat desa/kelurahan, maka perlu dilakukan Musyawarah desa/Musyawarah kelurahan untuk menetapkan kebijakan lokal :
 - (1) Melakukan verifikasi nama RTS hasil PPLS 2011 dari Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan yang sudah tidak layak atau pindah alamat keluar desa/kelurahan dapat diganti oleh RTS 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 digantikan RTS yang belum terdaftar.
 - (2) RTS yang dinilai layak sesuai kriteria BPS dan belum terdaftar sebagai RTS hasil PPLS 08 BPS, dapat diberikan Raskin.
- c. RTS BPS yang telah diverifikasi dan hasil Musyawarah desa/Musyawarah kelurahan yang memutuskan nama rumah tangga sasaran penerima manfaat Raskin tersebut butir b, diatas dimasukkan 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) yang merupakan tempat penyerahan beras Raskin antara Satuan Kerja Raskin kepada Pelaksana Distribusi Raskin pada dasarnya ditetapkan di Kantor desa/kelurahan atau ;
 - b. Di lokasi lain atas kesepakatan antara Pemerintah Kabupaten dan Subdivre yaitu :
 - (1) Bagi Subdivre yang ingin meningkatkan pelayanan, maka TD dapat dialihkan dari Kantor desa/kelurahan ke RW, atau ;
 - (2) Bagi Subdivre yang tidak dapat menjangkau Kantor desa/kelurahan, maka TD dapat dialihkan dari Kantor desa/kelurahan ke Kantor kecamatan atau tempat lainnya.

4. Rencana Distribusi

Tim Koordinasi Raskin Provinsi dan Tim Koordinasi Kabupaten menyusun rencana distribusi yang meliputi durasi, kuantum dan jadwal dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

- a. Waktu dan tata cara pendistribusian disesuaikan dengan situasi dan kondisi objektif.
- b. Pendistribusian Raskin di suatu Kabupaten pada waktu panen raya padi dapat dihentikan dan pendistribusiannya diprioritaskan pada waktu musim *paceklik*/harga beras tinggi.

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

5. Mekanisme Distribusi dan Administrasi

Pendistribusian beras dari gudang Bulog ke TD di desa/kelurahan atau tempat lain yang telah disepakati antara Pemerintah Kabupaten dengan Subdivre sebagai berikut :

- a. Bupati menerbitkan Surat Permintaan Alokasi (SPA) kepada Kasub Divre III Surakarta berdasarkan pagu Raskin dan rincian di masing-masing kecamatan dan desa/kelurahan.
- b. Pada waktu beras akan didistribusikan ke TD, Kasubdivre 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 (gudang Dolog Duyungan/Gudang Dolog Masaran) 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/gudang dolog tempat pengambilan beras untuk ditukar dengan beras yang standar.
- e. Pelaksanaan penyerahan/penjualan beras kepada RTS-PM Raskin Pemegang Kartu Raskin, dilakukan oleh Kelompok Kerja (Pokja).
- f. Realisasi pelaksanaan penjualan beras dibuatkan daftar penjualan dan pembayaran harga beras (HPB) sesuai model DPM-2. Daftar penjualan beras ditandatangani Pelaksana Distribusi Raskin dan diketahui Kepala desa/Lurah.
- g. Penyerahan beras di TD dituangkan dalam BAST yang ditandatangani oleh Satker Raskin dan Pelaksana Distribusi Raskin serta diketahui kepala desa/Lurah atau Pejabat yang ditunjuk dengan nama, tanda tangan dan stempel.

- h. Satker Raskin membuat Rekapitulasi BAST di setiap kecamatan sesuai Model MBA-0 yang ditandatangani Satker Raskin dan Camat atau Pejabat yang ditunjuk dengan nama, tanda tangan dan stempel.
 - i. Subdivre Perum BULOG membuat Rekapitulasi MBA-0 di setiap Kabupaten sesuai Model MBA-1 (lampiran VII) dan ditandatangani Kasubdivre Perum BULOG dan Bupati atau pejabat lain yang berwenang dengan nama, tanda tangan dan stempel.
 - j. Pembuatan MBA-1 dilakukan secepatnya atau secara periodik yaitu:
 - (1) Realisasi distribusi Raskin tanggal 1-15 dibuat pada tanggal 16 bulan yang bersangkutan.
 - (2) Realisasi distribusi Raskin tanggal 16-31 dibuat pada tanggal 1 bulan berikutnya.
 - k. Setelah MBA-1 selesai ditandatangani segera dikirimkan ke Divre dilampiri dengan *foto copy* SPA dan Rekapitulasi SPPB/DO (MDO). Namun sebelum dikirim dilakukan verifikasi untuk mengetahui kelengkapan data keabsahan dokumen.
 - l. Berdasarkan MBA-1, dibuat rekapitulasi di tingkat Divre sesuai Format MBA-2 dan langsung dikirim ke Kantor Pusat Perum BULOG c/q . Divisi Perbendaharaan.
6. Mekanisme Pembayaran dan Administrasi
- a. Pembayaran Hasil Penjualan Beras (HPB) Raskin dari RTS-PM kepada Pelaksana Distribusi Raskin pada prinsipnya dilakukan secara tunai Rp 1.600,00/kg netto di TD.
 - b. Pembayaran HPB Raskin dari Pelaksana Distribusi Raskin kepada Satker Raskin dilakukan setelah menerima HPB Raskin dari RTS-PM.
 - c. Uang HPB Raskin yang diterima Pelaksana Distribusi Raskin dari RTS-PM harus langsung diserahkan kepada Satker Raskin atau disetorkan langsung ke Rekening HPB BULOG melalui Bank setempat oleh Pelaksana Distribusi Raskin.
 - d. Atas pembayaran HPB Raskin tersebut, dibuatkan Tanda Terima Pembayaran (Kuitansi atau TT-HP Raskin) rangkap 3 oleh Satker Raskin. Terhadap HPB Raskin yang disetor ke Bank, Pelaksana Distribusi Raskin harus berdasarkan bukti setoran asli dan TT-HP Raskin diberikan setelah dilakukan konfirmasi ke Bank yang bersangkutan.
 - e. Apabila RTS-PM tidak mampu membayar secara tunai, maka dapat diangsur dengan jaminan tertulis menggunakan Model MJ dari Kepala desa/Lurah yang diketahui Camat dan dilampiri Daftar Nama RTS-PM.
7. Pembiayaan
- a. Biaya operasional Raskin dari gudang BULOG sampai dengan dan di Titik Distribusi menjadi beban Perum Bulog.
 - b. Masyarakat dapat berpartisipasi dalam pembiayaan operasional dari Titik Distribusi sampai dengan tangan RTS-PM.
 - c. Segala biaya penyelenggaraan program Raskin termasuk biaya sosialisasi, koordinasi, monitoring, evaluasi dan Unit pengaduan Masyarakat (UPM) yang dipergunakan untuk mendukung Tim Koordinasi Propinsi, Kabupaten dan kecamatan, Satker RASKIN dan pelaksana Distribusi menjadi beban Biaya Operasional Raskin Perum Bulog.

BAB VIII

PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

1. Pengendalian
 - a. Indikator kinerja program
Indikator kinerja program Raskin ditunjukkan dengan tercapainya 6T, yaitu tepat sasaran, 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 Daftar Penerima Manfaat (DPM-1) dan diberi identitas (Kartu Raskin) sebagaimana lampiran III.
 - (2) Tepat Jumlah : Jumlah beras Raskin yang merupakan hak RTS-PM adalah sebanyak 15 kg/RTS/bulan selama 12 bulan.
 - (3) Tepat harga : harga Tebus Beras Raskin adalah sebesar Rp. 1600,-/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 dan Kecamatan atau pihak lain yang ditunjuk sesuai kebutuhan.
 - (3) Waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi Program Raskin dilakukan secara periodik setiap bulan dan/atau disesuaikan dengan kebutuhan.
 - (4) Hasil monitoring dan evaluasi dibahas secara berjenjang dalam Rapat Tim Koordinasi Raskin Pusat, Provinsi, Kabupaten dan Kecamatan sesuai dengan 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 kebutuhan perundang-undangan yang berlaku.
 - (2) Pengawasan masyarakat pada prinsipnya terbuka dan dilakukan melalui mekanisme yang berlaku.
- d. Pengaduan Masyarakat
- (1) Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) merupakan bagian dari Tim Koordinasi Raskin pusat, provinsi, kabupaten yang dibentuk dan di bawah koordinasi kementerian/lembaga/badan/dinas yang berwenang dalam pemberdayaan masyarakat secara berjenjang dengan membentuk sekretariat sebagai tempat pengaduan.
 - (2) Penanganan pengaduan masyarakat terhadap pelaksanaan program Raskin dilakukan masing-masing instansi sesuai bidang tugasnya secara berjenjang.
 - (3) Pengaduan masyarakat tentang pelaksanaan program Raskin dapat disampaikan secara langsung kepada Sekretariat UPM Kabupaten.

2. Pelaporan

- a. Tim Koordinasi Raskin Kecamatan melaporkan pelaksanaan program Raskin kepada Camat sebagai penanggungjawab di kecamatan dan selanjutnya melaporkan kepada Tim Koordinasi Raskin Kabupaten secara periodik setiap triwulan sesuai model Laporan Tahunan-0 (LT-0).
- b. Tim Koordinasi Raskin Kabupaten melaporkan pelaksanaan program Raskin kepada Bupati sebagai penanggungjawab pelaksana program Raskin di Kabupaten dan selanjutnya melaporkan kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi secara periodik setiap triwulan sesuai model (LT-1).
- c. Tim Koordinasi Raskin Provinsi melaporkan pelaksanaan program RASKIN kepada Gubernur sebagai penanggungjawab pelaksanaan program Raskin di Provinsi dan selanjutnya melaporkan kepada Ketua Pelaksana Tim Koordinasi Raskin Pusat dengan tembusan seluruh Wakil Ketua Pelaksana Tim Koordinasi Raskin Pusat secara periodik setiap triwul:

- d. Tim koordinasi Raskin pusat melaporkan pelaksanaan program Raskin kepada Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat dan Menteri Koordinasi Bidang Perekonomian secara periodik, sekurang-kurangnya setiap semester (6 bulan) dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- e. Laporan akhir pelaksanaan program Raskin tahun 2013 dibuat oleh tim koordinasi pusat, provinsi dan kabupaten pada akhir tahun.

BAB IX

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 dan pemahaman yang sama dan benar dimaksud meliputi latar belakang, kebijakan pemerintah, tujuan, sasaran, pengelolaan, pengorganisasian, pengawasan dan pelaporan serta hak dan kewajiban masing-masing.

Melalui sosialisasi program Raskin diharapkan pelaksanaan di lapangan sejak awal dapat berjalan dengan 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 mengadakan sekaligus penyelesaian masalahnya melalui jalur UPM yang tersedia.

Sosialisasi Program Raskin dapat dilakukan melalui berbagai cara yang efektif antara lain sebagai berikut :

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 pemahaman Petunjuk Teknis (Juknis) Raskin Tahun 2013. Hal ini dimaksudkan untuk meningkatkan pemahaman sebagai instrumen yang diperlukan bagi para pelaksana sehingga pelaksanaan program Raskin berjalan dengan baik.

Sosialisasi di tingkat desa/kelurahan dilaksanakan oleh Kepala desa/Lurah melalui forum Musyawarah desa/kelurahan yang telah ada, sebagai forum interaksi antar 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 dan/atau forum pertemuan tingkat desa/kelurahan lainnya.

2. Media Massa

Sosialisasi melalui media massa dimaksudkan untuk mempercepat dan memperluas jangkauan sasaran sosialisasi.

Sosialisasi juga dapat dilakukan dengan memanfaatkan media lainnya antara lain poster, buklet, brosur, stiker, spanduk maupun forum keagamaan, budaya, arisan dan lain-lain yang dikembangkan dalam bahasa Lokal maupun Nasional.

BUPATI SRAGEN,

ttd

AGUS FATCHIR RAHMAN