

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SRAGEN
NOMOR : 41 TAHUN 2017
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS SUBSIDI RASTRA DI
KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2017

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Program Beras Sejahtera 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 Rastra, yang diwujudkan dalam 6 (enam) tepat. Para pemangku kepentingan Program Rastra terutama di provinsi dan kabupaten/kota masih perlu meningkatkan kinerja dan koordinasi dengan memberikan kontribusi sumber dayanya agar penyaluran Rastra kepada Keluarga Penerima Manfaat (KPM) lebih efektif dalam mencapai target 6 (enam) tepat.

Berbagai aspek strategis dalam tahapan pelaksanaan penyaluran Rastra serta pihak yang bertanggung jawab diformulasikan dalam suatu pedoman yang disebut Pedoman Umum (Pedum) penyaluran Rastra 2017. Pedoman ini merupakan acuan makro dalam pelaksanaan program Rastra 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) Rastra, dan pemerintah kabupaten/kota perlu membuat Petunjuk Teknis (Juknis) Rastra untuk mempertajam Pedum Rastra dan tidak bertentangan dengan Pedum Rastra. 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 Rastra. Perum BULOG tidak dapat berdiri sendiri dalam mengelola program ini, bahkan tidak akan mampu menyalurkan Rastra kepada KPM tanpa dukungan pemerintah daerah.

2. Tujuan dan Sasaran:

a. Tujuan

Tujuan program Rastra adalah mengurangi beban pengeluaran KPM melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan pokok dalam bentuk beras.

b. Sasaran

Sasaran Program Rastra Tahun 2017 adalah berkurangnya beban pengeluaran KPM dalam mencukupi kebutuhan pangan beras melalui penyaluran beras bersubsidi dengan alokasi sebanyak 15 kg/KPM/bulan.

3. Manfaat:

Manfaat Program Rastra adalah sebagai berikut:

a. Peningkatan ketahanan pangan di tingkat rumah tangga sasaran, sekaligus mekanisme perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan.

b. Peningkatan akses pangan baik secara fisik maupun ekonomi kepada RTS.

c. Sebagai pasar bagi hasil usaha tani padi Jawa Tengah.

d. Stabilisasi harga beras di pasaran

e. Pengendalian inflasi melalui intervensi Pemerintah dengan menetapkan harga beras bersubsidi sebesar Rp 1.600,-/kg, dan menjaga stok pangan nasional.

f. Membantu pertumbuhan ekonomi daerah Jawa Tengah.

BAB II

PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN

1. Pengelolaan

Prinsip pengelolaan Rastra adalah:

- a. keberpihakan kepada KPM Rastra, bermakna mengusahakan KPM dapat memperoleh beras kualitas baik, cukup sesuai alokasi dan terjangkau;
- b. transparansi, bermakna membuka akses informasi kepada pemangku kepentingan Rastra terutama KPM Rastra, yang harus mengetahui dan memahami adanya kegiatan Rastra serta dapat melakukan pengawasan secara mandiri;
- c. partisipatif, yang bermakna mendorong masyarakat terutama KPM Rastra berperan secara aktif dalam setiap tahapan pelaksanaan Program Rastra, mulai dari tahap perencanaan, sosialisasi, pelaksanaan dan pengendalian; dan
- d. akuntabilitas, bermakna bahwa setiap pengelolaan Kegiatan Rastra 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 Rastra tahun 2017 dipandang perlu mengatur organisasi pelaksanaan Program Rastra. Untuk mengefektifkan pelaksanaan program dan pertanggungjawabannya, dibentuk Tim Koordinasi Rastra 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 Rastra di tingkat Kabupaten adalah Bupati, di tingkat kecamatan adalah camat dan desa/kelurahan adalah kepala desa/kelurahan.

BAB III

TIM KOORDINASI RASTRA KABUPATEN

Bupati sebagai penanggung jawab Program Rastra di tingkat Kabupaten bertanggung jawab atas pengalokasian pagu Rastra bagi seluruh KPM Rastra, penyediaan dan pendistribusian beras, penyelesaian pembayaran HTR dan administrasi distribusi Rastra di wilayahnya. Guna kelancaran penyelenggaraan Program Rastra di wilayahnya, Bupati membentuk Tim Koordinasi Rastra sebagai berikut :

1. Kedudukan

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

2. Tugas

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

3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut Tim Koordinasi Rastra Kabupaten mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan Program Rastra di Kabupaten.
- b. Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan Program Rastra di kabupaten.
- c. Fasilitas lintas pelaku, komunikasi interaktif dan penyebarluasan informasi Program Rastra di kabupaten.
- d. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Rastra kecamatan dan pelaksana distribusi Rastra di desa/kelurahan.
- e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Program Rastra di kecamatan dan desa/kelurahan.
- f. Penyelesaian Harga Tebus Rastra dan administrasi pelaksanaan Rastra.

4. Keanggotaan Tim Koordinasi Rastra Kabupaten

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

Keanggotaan Tim Koordinasi Rastra 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 RASTRA KECAMATAN

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

1. Kedudukan

Tim Koordinasi Rastra kecamatan adalah pelaksana Program Rastra di kecamatan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

2. Tugas

Tim koordinasi Rastra kecamatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan Program Rastra serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Kabupaten.

3. Fungsi

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

a. Perencanaan distribusi Program Rastra di kecamatan.

b. Fasilitasi lintas pelaku, komunikasi interaktif, dan penyebarluasan informasi Program Rastra di kecamatan.

c. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Pelaksana Distribusi desa/kelurahan.

d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Program Rastra di desa/kelurahan.

4. Keanggotaan tim koordinasi Rastra kecamatan

Tim koordinasi Rastra 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 Rastra dan pihak terkait yang dipandang perlu.

BAB V

PELAKSANA DISTRIBUSI RASTRA DI DESA/KELURAHAN

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

Untuk pelaksanaan distribusi Rastra Kabupaten menggunakan pola distribusi Pokja.

1. Kedudukan

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

2. Tugas

a. menerima dan mendistribusikan beras Rastra dari Satker Rastra dan menyerahkan/menjual kepada KPM Rastra di TD;

b. menerima HTR dari KPM Rastra secara tunai dan menyetorkan ke rekening Bank yang ditunjuk oleh *Divre/Subdivre/Kansilog* Perum Bulog (BRI); dan

- c. menyelesaikan administrasi distribusi Rastra yaitu Berita Acara Serah Terima (BAST) dan Daftar Penjualan Beras sesuai DPM-2 (lampiran IV).
3. Fungsi
- a. pendistribusian Rastra kepada KPM Rastra;
 - b. penerimaan Harga Tebus Rastra secara tunai dari KPM Rastra dan penyetorannya kepada Satker Rastra atau rekening Bank yang ditetapkan Divre/Subdivre/Kansilog Perum Bulog; dan
 - c. pengadministrasian distribusi Rastra kepada KPM Rastra.

BAB VI

KEDUDUKAN, ORGANISASI, TUGAS, DAN WEWENANG SATUAN KERJA BERAS SEJAHTERA

1. Kedudukan
Satker Rastra berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kasubdivre Perum Bulog sesuai tingkatannya.
2. Organisasi
Satker Rastra terdiri dari:
- a. Ketua; dan
 - b. Anggota.
3. Tugas dan kewenangan
Satker Rastra mempunyai tugas, kewenangan dan tanggung jawab:
- a. Ketua :
 - 1) mempunyai kewenangan mengangkat dan memberhentikan tenaga bantuan di wilayah kerjanya atas sepengetahuan Kasubdivre Perum Bulog; dan
 - 2) mempunyai tugas dan bertanggung jawab atas pelaksanaan distribusi, penyelesaian HTR dan administrasi Rastra.
 - 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 Rastra di Titik Distribusi;
 - 2) menerima uang HTR atau bukti setor bank dari Pelaksana Distribusi Rastra dan menyetorkan ke rekening Bulog;
 - 3) menyelesaikan administrasi distribusi Rastra yaitu Delivery Order (DO), BAST, Rekap BAST di kecamatan (Model MBA-0 sebagaimana lampiran VI) dan pembayaran HTR (Tanda Terima/Kuitansi dan Bukti Setor Bank) serta mengumpulkan DPM-2 dan Titik Distribusi (TD); dan
 - 4) melaporkan pelaksanaan tugas, antara lain : realisasi jumlah distribusi beras, setoran HTR dan BAST di wilayah kerjanya kepada Kasubdivre Perum BULOG secara periodik setiap bulan.

BAB VII

MEKANISME PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN

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

1. Pagu RASTRA
- a. Pagu Rastra Nasional dialokasikan ke provinsi di seluruh Indonesia oleh Tim Koordinasi Rastra Pusat berdasarkan data RTS dari BPS dan kuantum Pagu Rastra Nasional sesuai dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2012 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2013.
 - b. Pagu Rastra Provinsi dialokasikan ke Kabupaten oleh Tim Koordinasi Rastra Provinsi yang dituangkan dalam Keputusan Gubernur. Pagu Rastra untuk setiap kabupaten ditetapkan gubernur dengan mengacu Pagu Rastra Kabupaten dari Menteri Sosial pada waktu penetapan pagu provinsi.

- c. Pagu Rastra kecamatan/desa/kelurahan ditetapkan oleh tim koordinasi Rastra Kabupaten dengan Keputusan Bupati. Penetapan Pagu Rastra kecamatan dan desa/kelurahan didasarkan pada :
 - (1) Pagu Rastra Kabupaten.
 - (2) Data RTS kecamatan, desa/kelurahan dari BPS.
 - d. Pagu Rastra di suatu wilayah yang tidak dapat didistribusikan tidak dapat dialihkan ke wilayah lain.
 - e. Apabila Pagu Rastra di suatu wilayah tidak dapat diserap sampai dengan 31 Desember 2016, maka sisa pagu tersebut tidak dapat disalurkan pada Tahun 2017.
2. Penetapan Keluarga Penerima Manfaat (KPM)
- a. KPM yang berhak mendapatkan Rastra adalah Rumah Tangga yang terdapat dalam daftar nama dan alamat untuk Program Rastra 2017, yang diterbitkan dari Basis Data Terpadu yang dikelola oleh TNP2K (Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan), yang telah dimutakhirkan berdasarkan pelaporan hasil musyawarah desa/musyawarah kelurahan (Mudes/Muskel) tahun 2014 yang tertuang di dalam Formulir Rekapitulasi Pengganti (FRP) 2014 dan telah dilaporkan ke Sekretariat TNP2K sesuai tenggat yang telah ditetapkan, dan disahkan oleh Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan sesuai dengan kemampuan anggaran pemerintah sebanyak 2.482.157 KPM, serta rumah tangga hasil pemutakhiran Daftar Penerima Manfaat oleh musyawarah desa/kelurahan pada tahun 2017.
 - b. dalam rangka mengakomodasi adanya perubahan karakteristik KPM setelah penetapan Pagu Rastra oleh Menteri Sosial, gubernur dan bupati, maka dimungkinkan untuk dilakukan validasi dan pemutakhiran daftar KPM melalui mudes/muskel dan muscam.
 - c. Daftar akhir KPM Rastra termasuk perubahannya bila dilakukan mudes/muskel, dituangkan ke dalam DPM-1 Rastra yang menjadi dasar Penyaluran Rastra di desa/kelurahan.
 - d. Data KPM Rastra di desa/kelurahan direkap ditingkat kecamatan dan dilaporkan kepada Tim Koordinasi Rastra Kabupaten melalui Tim Koordinasi Rastra Kecamatan untuk disahkan bupati.
3. Penetapan Titik Distribusi (TD)
- a. Titik Distribusi (TD) yang merupakan tempat penyerahan beras Rastra antara Satuan Kerja Rastra kepada Pelaksana Distribusi Rastra 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 Rastra 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; dan
 - b. pendistribusian Rastra 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 Rastra di wilayah kerjanya, sehingga kelancaran proses distribusi Rastra 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 Rastra 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 Rastra. Apabila terdapat desa/kelurahan yang menunggak pembayaran HTR pada periode sebelumnya, maka penerbitan SPPB/DO untuk desa/kelurahan tersebut ditangguhkan sampai ada pelunasan;
 - c. Berdasarkan SPPB/DO, Satker Rastra mengambil beras di gudang Perum BULOG (gudang Dolog Duyungan/Gudang Dolog Masaran) mengangkut dan menyerahkan beras Rastra kepada Pelaksana Distribusi Rastra di TD;
 - d. Kualitas beras yang diserahkan harus sesuai dengan kualitas standar beras Rastra. Apabila terdapat beras yang tidak sesuai standar, maka Pelaksana Distribusi Rastra langsung mengembalikan beras kepada Satker Rastra/gudang dolog tempat pengambilan beras untuk ditukar dengan beras yang standar;
 - e. Pelaksanaan penyerahan/penjualan beras kepada KPM Rastra Pemegang Kartu Rastra, dilakukan oleh Kelompok Kerja (Pokja);
 - f. Realisasi pelaksanaan penjualan beras dibuatkan daftar penjualan dan pembayaran harga tebus Rastra (HTR) sesuai model DPM-2. Daftar penjualan beras ditandatangani Pelaksana Distribusi Rastra dan diketahui Kepala desa/Lurah;
 - g. Penyerahan beras di TD dituangkan dalam BAST yang ditandatangani oleh Satker Rastra dan Pelaksana Distribusi Rastra serta diketahui kepala desa/Lurah atau Pejabat yang ditunjuk dengan nama, tanda tangan dan stempel;
 - h. Satker Rastra membuat Rekapitulasi BAST di setiap kecamatan sesuai Model MBA-0 yang ditandatangani Satker Rastra 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 Rastra tanggal 1-15 dibuat pada tanggal 16 bulan yang bersangkutan; dan
 - (2) Realisasi distribusi Rastra 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; dan
 - 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 Tebus Rastra (HTR) Rastra dari KPM kepada Pelaksana Distribusi Rastra pada prinsipnya dilakukan secara tunai Rp 1.600,00/kg netto di TD;
 - b. pembayaran HTR Rastra dari Pelaksana Distribusi Rastra kepada Satker Rastra dilakukan setelah menerima HTR Rastra dari KPM;
 - c. uang HTR Rastra yang diterima Pelaksana Distribusi Rastra dari KPM harus langsung diserahkan kepada Satker Rastra atau disetorkan langsung ke Rekening BULOG melalui Bank setempat oleh Pelaksana Distribusi Rastra;
 - d. atas pembayaran HTR tersebut, dibuatkan Tanda Terima Pembayaran (Kuitansi atau TT-HP Rastra) rangkap 3 oleh Satker Rastra. Terhadap HTR yang disetor ke Bank, Pelaksana Distribusi Rastra harus berdasarkan bukti setoran asli dan TT-HP Rastra diberikan setelah dilakukan konfirmasi ke Bank yang bersangkutan; dan

- e. apabila KPM 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 KPM.

7. Pembiayaan

- a. biaya operasional Rastra dari gudang BULOG sampai Titik Distribusi menjadi beban Perum Bulog;
- b. masyarakat dapat berpartisipasi dalam pembiayaan operasional dari Titik Distribusi sampai dengan tangan KPM;
- c. segala biaya penyelenggaraan Program Rastra termasuk biaya sosialisasi, koordinasi, monitoring, evaluasi dan Unit pengaduan Masyarakat (UPM) yang dipergunakan untuk mendukung Tim Koordinasi Propinsi, Kabupaten dan kecamatan, Satker RASTRA dan pelaksana Distribusi menjadi beban Biaya Operasional Rastra Perum Bulog.

BAB VIII

PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

1. Pengendalian

a. Indikator kinerja program

Indikator kinerja Program Rastra ditunjukkan dengan tercapainya 6T, yaitu tepat sasaran, tepat jumlah, tepat harga, tepat waktu, tepat administrasi dan tepat kualitas.

- 1) Tepat Sasaran Penerima Manfaat : Rastra hanya diberikan kepada KPM Rastra hasil musyawarah desa/kelurahan yang terdaftar dalam Daftar Penerima Manfaat (DPM-1) dan diberi identitas (Kartu Rastra) sebagaimana lampiran III;
- 2) Tepat Jumlah : Jumlah beras Rastra yang merupakan hak KPM adalah sebanyak 15 kg/RTS/bulan selama 12 bulan;
- 3) Tepat harga : harga Tebus Beras Rastra adalah sebesar Rp. 1600,-/kg netto di Titik Distribusi;
- 4) Tepat waktu : waktu pelaksanaan distribusi beras kepada KPM Rastra sesuai dengan Rencana Distribusi;
- 5) Tepat Administrasi : Terpenuhinya persyaratan administrasi secara benar, lengkap dan tepat waktu; dan
- 6) Tepat Kualitas : Terpenuhinya persyaratan kualitas beras sesuai dengan standar kualitas beras BULOG.

b. Monitoring dan Evaluasi

- 1) monitoring dan evaluasi Program Rastra bertujuan untuk mengetahui proses pelaksanaan Program Rastra dibandingkan dengan rencana;
- 2) monitoring dan evaluasi dilaksanakan oleh Tim Koordinasi Rastra Pusat, Provinsi, Kabupaten dan Kecamatan atau pihak lain yang ditunjuk sesuai kebutuhan;
- 3) waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi Program Rastra dilakukan secara periodik setiap bulan dan/atau disesuaikan dengan kebutuhan; dan
- 4) hasil monitoring dan evaluasi dibahas secara berjenjang dalam rapat Tim Koordinasi Rastra 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 Rastra dilakukan secara fungsional sesuai dengan kebutuhan perundang-undangan yang berlaku; dan
- 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 Rastra 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 Rastra dilakukan masing-masing instansi sesuai bidang tugasnya secara berjenjang; dan
- 3) pengaduan masyarakat tentang pelaksanaan Program Rastra dapat disampaikan secara langsung kepada Sekretariat UPM Kabupaten.

2. Pelaporan

- a. Tim Koordinasi Rastra Kecamatan melaporkan pelaksanaan Program Rastra kepada Camat sebagai penanggungjawab di kecamatan dan selanjutnya melaporkan kepada Tim Koordinasi Rastra Kabupaten secara periodik setiap triwulan sesuai model Laporan Tahunan-0 (LT-0);
- b. Tim Koordinasi Rastra Kabupaten melaporkan pelaksanaan Program Rastra kepada Bupati sebagai penanggungjawab pelaksana Program Rastra di Kabupaten dan selanjutnya melaporkan kepada Tim Koordinasi Rastra Provinsi secara periodik setiap triwulan sesuai model (LT-1);
- c. Tim Koordinasi Rastra Provinsi melaporkan pelaksanaan Program Rastra kepada Gubernur sebagai penanggungjawab pelaksanaan Program Rastra di Provinsi dan selanjutnya melaporkan kepada Ketua Pelaksana Tim Koordinasi Rastra Pusat dengan tembusan seluruh Wakil Ketua Pelaksana Tim Koordinasi Rastra Pusat secara periodik setiap triwulan sesuai model (LT-2);
- d. Tim koordinasi Rastra pusat melaporkan pelaksanaan Program Rastra kepada Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat dan Menteri Koordinasi Bidang Perekonomian secara periodik, sekurang-kurangnya setiap semester (6 bulan) dan sewaktu-waktu apabila diperlukan; dan
- e. Laporan akhir pelaksanaan Program Rastra tahun 2014 dibuat oleh tim koordinasi pusat, provinsi dan kabupaten pada akhir tahun.

BAB IX

SOSIALISASI

Sosialisasi Program Rastra adalah kegiatan penunjang program untuk memberikan informasi yang lengkap sekaligus pemahaman yang sama dan benar kepada seluruh pemangku kepentingan terutama kepada pelaksana, KPM 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 Rastra 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 mengadukan sekaligus penyelesaian masalahnya melalui jalur Unit Pengaduan Masyarakat yang tersedia.

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

1. Rapat koordinasi

Rapat koordinasi diselenggarakan oleh tim koordinasi Rastra 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) Rastra Tahun 2017. Hal ini dimaksudkan untuk meningkatkan pemahaman sebagai instrumen yang diperlukan bagi para pelaksana sehingga pelaksanaan Program Rastra 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 KPM dan tata cara pelaksanaan distribusi Rastra kepada KPM 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 dan CAP

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI