

**PERATURAN BUPATI SRAGEN
NOMOR: 77 TAHUN 2011
TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENYALURAN BERAS
UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN
KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2011**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SRAGEN,

Menimbang

- a. bahwa untuk menghadapi masalah kemiskinan dan kerawanan pangan perlu ditanggulangi bersama oleh Pemerintah dan Masyarakat;
- b. bahwa Program Beras Untuk Rumah Tangga Miskin merupakan salah satu program untuk Pembangunan dan penyempurnaan Sistem Perlindungan Sosial khususnya Bagi Masyarakat Miskin ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sragen tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penyaluran Beras untuk Rumah Tangga Miskin Kabupaten Sragen Tahun 2011.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (diundangkan pada tanggal 8 Agustus 1950);
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 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4297);
4. 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 diubah beberapa kali 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);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4254);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pendirian Perusahaan Umum (Perum) Badan Urusan Logistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2003 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pendirian Perusahaan Umum (Perum) Badan Urusan Logistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 142);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
11. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2009 tentang Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Keputusan Bersama Menteri Dalam Negeri dan Direktur Utama Perusahaan Umum (Perum) Bulog Nomor 25 Tahun 2003 dan Nomor PKK-12/07/2003 tentang Pelaksanaan Program Beras untuk Rumah Tangga Miskin;
14. Keputusan Menteri Koordinator Kesejahteraan Rakyat Nomor 35 Tahun 2008 tentang Tim Koordinasi Beras Untuk Rumah Tangga Miskin (RASKIN) Pusat ;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sragen (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2008 Nomor 1);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2009 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2009 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENYALURAN BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2011**

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Sragen;
2. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang penyaluran beras untuk Rumah Tangga Miskin (RASKIN) sesuai dengan Pedoman Umum Raskin;
3. Tim Monitoring dan Evaluasi adalah tim yang bertugas memonitoring pelaksanaan dan mengevaluasi pelaksanaan dan memberikan saran-saran untuk kelancaran pelaksanaan Raskin;
4. Bantuan beras bersubsidi bagi Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) adalah Dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
5. Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) Raskin adalah Rumah Tangga Sasaran (RTS) hasil pendataan PPLS 2008 BPS 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).
6. 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.
7. Titik Distribusi (TD) adalah tempat atau lokasi penyerahan beras Raskin dari Satker Raskin kepada Pelaksana Distribusi Raskin di tingkat desa/kelurahan, atau lokasi lain yang disepakati secara tertulis oleh Pemerintah Kabupaten dengan Sudivre/Perum BULOG.
8. Pelaksana Distribusi Raskin adalah Kelompok Kerja (Pokja) di Titik Distribusi (TD) yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Kelurahan yang diberi tugas menerima beras dari Satker Raskin dan menjual/menyerahkan kepada RTS-PM Raskin di TD serta menyetorkan uang HPB kepada Satker Raskin atau menyetor ke rekening HPB BULOG yang ditetapkan.
9. Kelompok Kerja (Pokja) adalah sekelompok masyarakat desa/kelurahan yang terdiri dari aparat desa/kelurahan dan beberapa orang yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah sebagai pelaksana distribusi Raskin.
10. 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.
11. Kualitas Beras Bulog adalah beras medium kondisi baik sesuai dengan persyaratan kualitas sebagaimana diatur dalam peraturan yang berlaku.
12. Pagu adalah batas tertinggi alokasi Beras untuk Rumah Tangga Miskin.
13. Bulog adalah Badan Urusan Logistik.
14. HPB adalah Harga Penjualan Beras.

TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

- 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 2011 adalah berkurangnya beban pengeluaran 64.678 Rumah Tangga Sasaran (RTS) berdasarkan data 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).

BAB II

PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN

PENGELOLAAN

Pasal 3

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

- a. Keberpihakan kepada Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (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.

PENGORGANISASIAN

Pasal 4

Dalam rangka pelaksanaan program Raskin Tahun 2011 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.

Penanggungjawab pelaksanaan program Raskin di tingkat Kabupaten adalah Bupati di tingkat Kecamatan adalah Camat dan Desa adalah Kepala Desa/Kelurahan.

BAB III

TIM KOORDINASI RASKIN KABUPATEN

Pasal 5

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 Hasil Penjualan Beras (HPB) dan administrasi distribusi Raskin diwilayahnya. Untuk penyelenggaraan program Raskin diwilayahnya, 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 (HPB) dan administrasi pelaksanaan Raskin.

4). Struktur dan 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 unsur-unsur instansi terkait di tingkat Kabupaten antara lain Setda, Bappeda, Badan/Dinas/Lembaga yang berwenang dalam pemberdayaan masyarakat, Dinas Sosial, Badan Pusat Statistik, Badan/Dinas/Kantor yang berwenang dalam ketahanan pangan. Sub Divisi Regional Perum BULOG dan lembaga lain sesuai dengan kondisi dan kebutuhan.

BAB IV

TIM KOORDINASI RASKIN KECAMATAN

Pasal 6

Camat sebagai penanggung jawab di tingkat Kecamatan bertanggung jawab atas pelaksanaan distribusi Raskin, penyelesaian pembayaran Hasil Penjualan Beras (HPB) dan administrasi distribusi Raskin di wilayahnya. Untuk 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. Fasilitasi lintas pelaku, komunikasi interaktif, dan penyebarluasan informasi Program Raskin di Kecamatan.
- c. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Pelaksana Distribusi Desa/Kelurahan.
- d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Program Raskin di Desa/Kelurahan.

4). Struktur dan Keanggotaan Tim Koordinasi Raskin Kecamatan

Tim Koordinasi Raskin Kecamatan terdiri dari 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

Pasal 7

Kepala Desa/Lurah sebagai penanggung jawab di tingkat Desa/Kelurahan bertanggung jawab atas pelaksanaan distribusi Raskin, penyelesaian pembayaran Hasil Penjualan Beras (HPB) dan administrasi distribusi Raskin di wilayahnya.

Untuk pelaksanaan distribusi Raskin Kabupaten menggunakan pola distribusi Kelompok Kerja (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 Titik Distribusi (TD).
- b. Menerima Hasil Penjualan Beras (HPB) dari RTS-PM Raskin secara tunai dan menyetorkan ke rekening Bank yang ditunjuk Divre/Subdivre/Kansilog Perum Bulog (BRI) atau menyetorkan secara tunai kepada Satuan Kerja (Satker) Raskin.
- 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

Pasal 8

1). Kedudukan

Satker Raskin berkedudukan dibawah 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 Hasil Penjualan Beras (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

Pasal 9

Kegiatan perencanaan meliputi penetapan pagu Raskin Kabupaten sampai dengan tingkat Kecamatan/Desa/Kelurahan berdasarkan data Rumah Tangga Sasaran (RTS) BPS, penetapan Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (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. 47 tahun 2009 tentang APBN 2010.
- 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 2010, maka sisa pagu tersebut tidak dapat disalurkan pada Tahun 2011.

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 2008 Badan Pusat Statistik 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/kKelurahan 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). 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.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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.
- i. 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.
- j. 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.
- k. 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. Subsidi Raskin disediakan oleh pemerintah c.q Departemen Keuangan dalam bentuk subsidi pangan yang dicantumkan dalam Undang-Undang APBN Tahun 2009.
- b. Biaya operasional Raskin dari gudang BULOG sampai dengan dan di Titik Distribusi menjadi beban Perum Bulog.
- c. Masyarakat dapat berpartisipasi dalam pembiayaan operasional dari Titik Distribusi sampai dengan tangan RTS-PM.
- d. 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

Pasal 10

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 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 : Terpenuhi persyaratannya administrasi secara benar, lengkap dan tepat waktu.
- 6). Tepat Kualitas : Terpenuhi persyaratannya 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, Propinsi, 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 Pu-sat, Provinsi, Kabupaten yang dibentuk dan di bawah koordinasi kementerian/lembaga/badan/dinas yang berwenang dalam perberdayaan 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

- 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 triwulan sesuai model (LT-2).
- 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 2011 dibuat oleh Tim Koordinasi Pusat, Provinsi dan Kabupaten pada akhir tahun.

BAB IX SOSIALISASI

Pasal 11

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, Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (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 2011. 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 melalui media massa dilakukan melalui media cetak antara lain koran, majalah maupun media elektronik seperti radio, televisi dan internet, baik ditingkat Kabupaten, Kecamatan dan Desa/Kelurahan.

3) Media Lainnya

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.

BAB X PENUTUP

Pasal 12

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Tahun sebelumnya dinyatakan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sragen.

Ditetapkan di Sragen
Pada tanggal:
BUPATI SRAGEN,

ttd
AGUS FATCHUR RAHMAN

Diundangkan di Sragen
pada tanggal:

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SRAGEN
ASISTEN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT,
ttd

ENDANG HANDAYANI
BERITA DAERAH KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2011
NOMOR

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM


JULI WANTORO, SH., M.Hum
Pembina Tk. I
NIP. 19660706 199203 1 010