



# BUPATI REMBANG

PERATURAN BUPATI REMBANG

NOMOR 15 TAHUN 2008

TENTANG

PENETAPAN PETUNJUK TEKNIS  
PROGRAM RASKIN (BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN)  
DI KABUPATEN REMBANG TAHUN 2008

BUPATI REMBANG,

- Menimbang : a. bahwa agar pelaksanaan Program RASKIN berjalan secara tepat sasaran, tepat jumlah, tepat harga, tepat waktu, tepat administrasi dan tepat kualitas, serta berpedoman pada prinsip keberpihakan pada rumah tangga miskin, transparansi, partisipasi dan akuntabilitas, diperlukan kesamaan gerak antara pelaksana Program RASKIN di tingkat kabupaten dengan pelaksana kecamatan dan desa/kelurahan;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Program RASKIN (Beras Untuk Rumah Tangga Miskin) di Kabupaten Rembang Tahun 2008.
- 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 (Lembara Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3656);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4254);

6. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
7. Peraturan Bupati Rembang Nomor 036 Tahun 2006 tentang Dewan Ketahanan Pangan Kabupaten Rembang (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2006 Nomor 38).

Memperhatikan : 1. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2007 tentang Kebijakan Perberasan;

2. Surat Menteri Dalam Negeri Nomor: 412.6/2518/PMD tanggal 7 Desember 2007 perihal: Pagu Raskin Provinsi Tahun 2008;

3. Surat Gubernur Nomor: 511/2178 tanggal 8 Februari 2008 perihal: Pagu Raskin Tahun 2008 di Provinsi Jawa Tengah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PROGRAM RASKIN (BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN) DI KABUPATEN REMBANG TAHUN 2008

Pasal 1

Menetapkan Petunjuk Teknis Program RASKIN (Beras Untuk Rumah Tangga Miskin) di Kabupaten Rembang Tahun 2008 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rembang  
pada tanggal 5 MARET 2008

BUPATI REMBANG



H. MOCH. SALIM

Diundangkan di Rembang  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN REMBANG



HAMZAH FATONI

**PETUNJUK TEKNIS  
PROGRAM RASKIN (BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN)  
DI KABUPATEN REMBANG TAHUN 2008**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Memenuhi kecukupan pangan dan gizi penduduk merupakan masalah kompleks, bersifat lintas sektor, lintas wilayah dan lintas waktu; mencakup ketersediaan, distribusi dan konsumsi pangan. Memperhatikan masih adanya masalah kemiskinan yang ditandai dengan jumlah penduduk yang hidup di bawah garis kemiskinan dan tingginya kerentanan masyarakat untuk jatuh ke bawah garis kemiskinan, diperlukan perhatian khusus pemerintah kepada kelompok masyarakat miskin melalui peningkatan peran pemerintah dalam penghormatan dan perlindungan hak-hak dasar masyarakat miskin.

Dalam rangka pemenuhan hak dan kebutuhan pangan masyarakat miskin, maka pemerintah melanjutkan Program RASKIN sebagai salah satu program proteksi sosial, yang bertujuan untuk memenuhi sebagian kebutuhan pangan (beras) sehingga diharapkan dapat mengurangi beban pengeluaran keluarga miskin.

Mengacu pada Pedoman Umum dan Pedoman Pelaksanaan Program Beras Untuk Keluarga Miskin (RASKIN) Tahun 2008, Tim Raskin Kabupaten Rembang menyusun Petunjuk Teknis Program Beras Untuk Keluarga Miskin Tahun 2008 sesuai kondisi obyektif daerah.

**B. Dasar Hukum**

1. Undang-Undang No. 7 Tahun 1996 tentang Pangan
2. Undang-Undang No. 19 Tahun 2003 tentang Penugasan Pemerintah Kepada BUMN
3. Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah
4. Undang-Undang No. 45 Tahun 2007 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2008
5. Peraturan Pemerintah No. 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan
6. Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2003 tentang Pendirian Perusahaan Umum Bulog
7. Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
8. Peraturan Presiden RI No. 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2004-2009

- 9. Peraturan Presiden RI No. 54 Tahun 2005 tentang Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan
- 10. Peraturan Presiden RI No. 18 Tahun 2007 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2008
- 11. Inpres Nomor 3 Tahun 2007 tentang Kebijakan Perberasan Nasional
- 12. Kepmenko Kesra No. 22 Tahun 2007 tentang Pembentukan Tim Koordinasi RASKIN Pusat
- 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 30 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun 2008
- 14. Peraturan Menteri Keuangan No. 117/PMK.02/2007 tentang Anggaran Biaya dan Pendapatan Perum BULOG dalam rangka Penugasan Pemerintah Untuk Melaksanakan Pengelolaan Persediaan, Distribusi dan Pengendalian Harga Beras Tahun 2007
- 15. Pedoman Umum Program Beras Untuk Keluarga Miskin (RASKIN) Tahun 2008
- 16. Petunjuk Pelaksanaan Program Beras Untuk Keluarga Miskin Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008

### C. Tujuan dan Sasaran

#### 1. Tujuan

Tujuan Program RASKIN adalah mengurangi beban pengeluaran Rumah Tangga Miskin melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan pokok dalam bentuk beras.

#### 2. Sasaran

Sasaran Program RASKIN Tahun 2008 adalah berkurangnya beban pengeluaran Rumah Tangga Miskin (RTM) melalui pendistribusian beras bersubsidi sebanyak 10 kg/RTM/bulan pada bulan januari dan 15 Kg/RTM/bulan pada 9 bulan berikutnya.

#### 3. Indikator Keberhasilan

Indikator Keberhasilan pelaksanaan Program RASKIN adalah tepat sasaran penerima manfaat, tepat jumlah, tepat harga, tepat waktu, tepat administrasi dan tepat kualitas.

- a. Tepat Sasaran Penerima Manfaat. RASKIN hanya diberikan kepada Rumah Tangga Miskin Penerima Manfaat RASKIN hasil musyawarah Desa yang terdaftar dalam Daftar Penerima Manfaat (DPM-1) dan diberi identitas (Kartu RASKIN atau bentuk lain).
- b. Tepat Jumlah. Jumlah beras RASKIN yang merupakan hak Penerima Manfaat adalah sebanyak 10 kg/RTM/bulan selama 10 bulan.

- c. Tepat Harga. Harga beras RASKIN adalah sebesar Rp. 1.600,-/kg netto di titik distribusi.
- d. Tepat Waktu. Waktu pelaksanaan distribusi beras kepada Rumah Tangga Miskin Penerima Manfaat RASKIN sesuai dengan rencana distribusi.
- e. Tepat Administrasi. Terpenuhinya persyaratan administrasi secara benar dan tepat waktu.
- f. Tepat Kualitas. Terpenuhinya persyaratan kualitas medium kondisi baik, sesuai dengan standar kualitas beras pemerintah sebagaimana diatur dalam aturan perundang-undangan.

#### **D. Pengertian**

- 1. SATKER RASKIN adalah satuan kerja Divre/Subdivre/Kansilog Perum Bulog atau lembaga yang ditunjuk Ka Divre/KaSubdivre/KaKansilog dapat terdiri dari pegawai Perum BULOG maupun bukan pegawai Perum BULOG atau lembaga yang ditunjuk Ka Divre/KaSubdivre/KaKansilog yang bertugas dan bertanggung jawab mengangkut beras dari gudang Perum Bulog sampai dengan Titik Distribusi dan menyerahkan kepada Pelaksana Distribusi.
- 2. Pelaksana Distribusi adalah kelompok kerja (POKJA) RASKIN di Titik Distribusi yang terdiri dari aparat kecamatan, aparat Desa/Kelurahan, dan institusi kemasyarakatan setempat termasuk TP-PKK yang ditunjuk oleh Camat, Kepala Desa/Lurah dibantu anggota masyarakat, atau institusi kemasyarakatan lainnya yang bertugas dan bertanggung jawab menyampaikan beras kepada Penerima Manfaat RASKIN.
- 3. Titik Distribusi adalah tempat atau lokasi penyerahan beras oleh SATKER RASKIN kepada Pelaksana Distribusi di Desa/Kelurahan atau lokasi lain yang dapat dijangkau Penerima Manfaat RASKIN, yang ditetapkan atas dasar kesepakatan secara tertulis antara Pemerintah Daerah dengan Divre/Sub Divre/Kansilog.
- 4. Penerima Manfaat RASKIN adalah Rumah Tangga Miskin (RTM) di Desa/Kelurahan yang berhak menerima beras RASKIN, sebagai hasil seleksi melalui proses Musyawarah Desa/Kelurahan yang terdaftar dalam Daftar Penerima Manfaat (DPM) yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Kelurahan dan disahkan oleh Camat.
- 5. Musyawarah Desa/Kelurahan merupakan forum pertemuan di tingkat Desa/Kelurahan sebagai sarana untuk memverifikasi dan menetapkan nama-nama calon Penerima Manfaat sesuai dengan data BPS yang teridentifikasi berhak menerima beras RASKIN. Untuk efektivitasnya, dapat dilakukan pendampingan

oleh Tim RASKIN dan atau pihak lain (Perguruan Tinggi atau Lembaga Swadaya Masyarakat) yang ditunjuk.

6. Kualitas Beras BULOG adalah beras kualitas medium kondisi baik, sesuai dengan kualitas beras pemerintah sebagaimana diatur dalam peraturan yang berlaku.

## BAB II

### PRINSIP PENGELOLAAN

Prinsip RASKIN adalah suatu nilai-nilai dasar yang selalu menjadi landasan atau acuan dalam setiap pengambilan keputusan, maupun tindakan yang akan diambil dalam pelaksanaan rangkaian kegiatan RASKIN. Nilai-nilai dasar tersebut diyakini mampu mendorong terwujudnya tujuan RASKIN.

#### 1. Keberpihakan kepada Rumah Tangga Miskin (RTM)

Pengertian prinsip keberpihakan kepada RTM adalah mendorong RTM untuk ikut berperan aktif dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan seluruh kegiatan RASKIN baik di desa maupun kecamatan, termasuk menerima manfaat atau menikmati hasilnya.

#### 2. Transparansi

Pengertian prinsip transparansi atau keterbukaan adalah membuka akses informasi kepada lintas pelaku RASKIN terutama masyarakat penerima RASKIN, yang harus tahu, memahami dan mengerti adanya kegiatan RASKIN serta memiliki kebebasan dalam melakukan pengendalian secara mandiri.

#### 3. Partisipatif

Pengertian prinsip partisipatif adalah mendorong masyarakat berperan secara aktif dalam setiap tahapan RASKIN, mulai dari tahap sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian.

#### 4. Akuntabilitas

Pengertian prinsip akuntabilitas adalah mengingatkan bahwa setiap pengelolaan kegiatan RASKIN harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat setempat maupun kepada semua pihak yang berkompeten sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku atau yang telah disepakati.

### BAB III

#### PENGORGANISASIAN

##### **A. Tim RASKIN Kabupaten Rembang**

Kegiatan RASKIN di tingkat kabupaten dilaksanakan oleh Tim RASKIN Kabupaten Rembang dengan kedudukan, tugas, fungsi dan susunan keanggotaan adalah sebagai berikut.

###### 1. Kedudukan

Tim RASKIN Kabupaten Rembang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Rembang.

###### 2. Tugas

Tim RASKIN Kabupaten Rembang mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, monitoring, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan Program RASKIN oleh kecamatan dan Desa/Kelurahan.

###### 3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim RASKIN Kabupaten Rembang mempunyai fungsi:

- a. merumuskan perencanaan Program RASKIN;
- b. melaksanakan fasilitasi lintas pelaku, komunikasi interaktif, dan penyebarluasan informasi Program RASKIN;
- c. melaksanakan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Kelompok Kerja (POKJA) RASKIN;
- d. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan Program RASKIN di kecamatan dan desa/kelurahan.

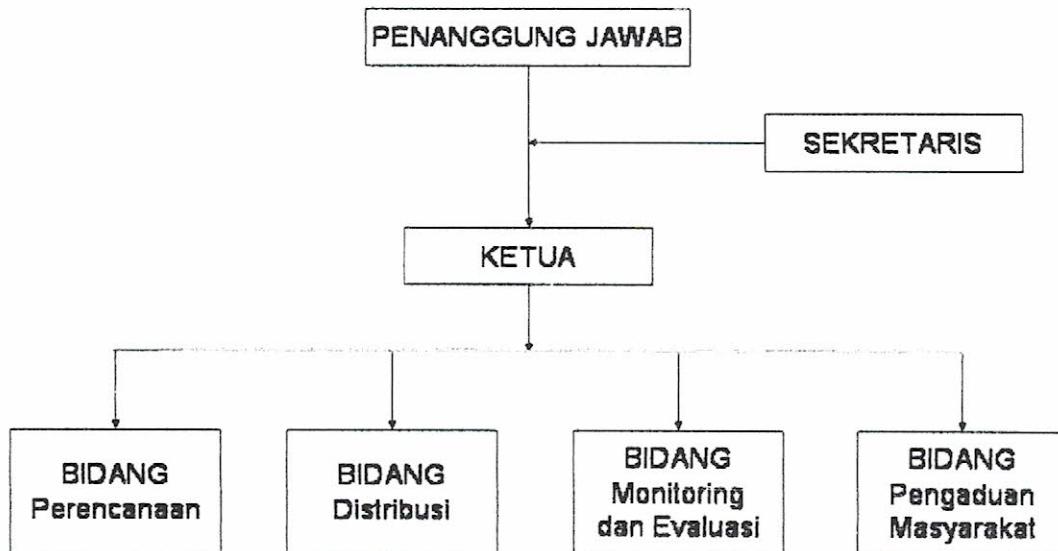
###### 4. Susunan Keanggotaan

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

- ◆ Penanggung Jawab : Bupati Rembang
- ◆ Sekretaris : Sekretaris Daerah
- ◆ Ketua : Assisten Kesejahteraan Rakyat
- ◆ Wakil Ketua : Ka. Gudang Bulog 206 Rembang
- ◆ Bidang Perencanaan : Kepala Bagian Perekonomian  
Ka. BPS Kabupaten Rembang
- ◆ Bidang Distribusi : Satker Raskin Kabupaten Rembang

- ◆ Bidang Monev : Ka Sub Bag. Ketahanan Pangan  
Tim Penggerah PKK Kabupaten
- ◆ Bidang Pengaduan Masyarakat : Kepala BKBPM  
Asisten Pengawas Perum Bulog Sub Divre II Pati

### TIM RASKIN KABUPATEN REMBANG



#### **B. Kelompok Kerja (POKJA) RASKIN**

##### 1. Kedudukan

POKJA RASKIN berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Rembang melalui Tim RASKIN Kabupaten.

##### 2. Tugas

POKJA RASKIN mempunyai tugas menyampaikan RASKIN kepada Rumah Tangga Miskin.

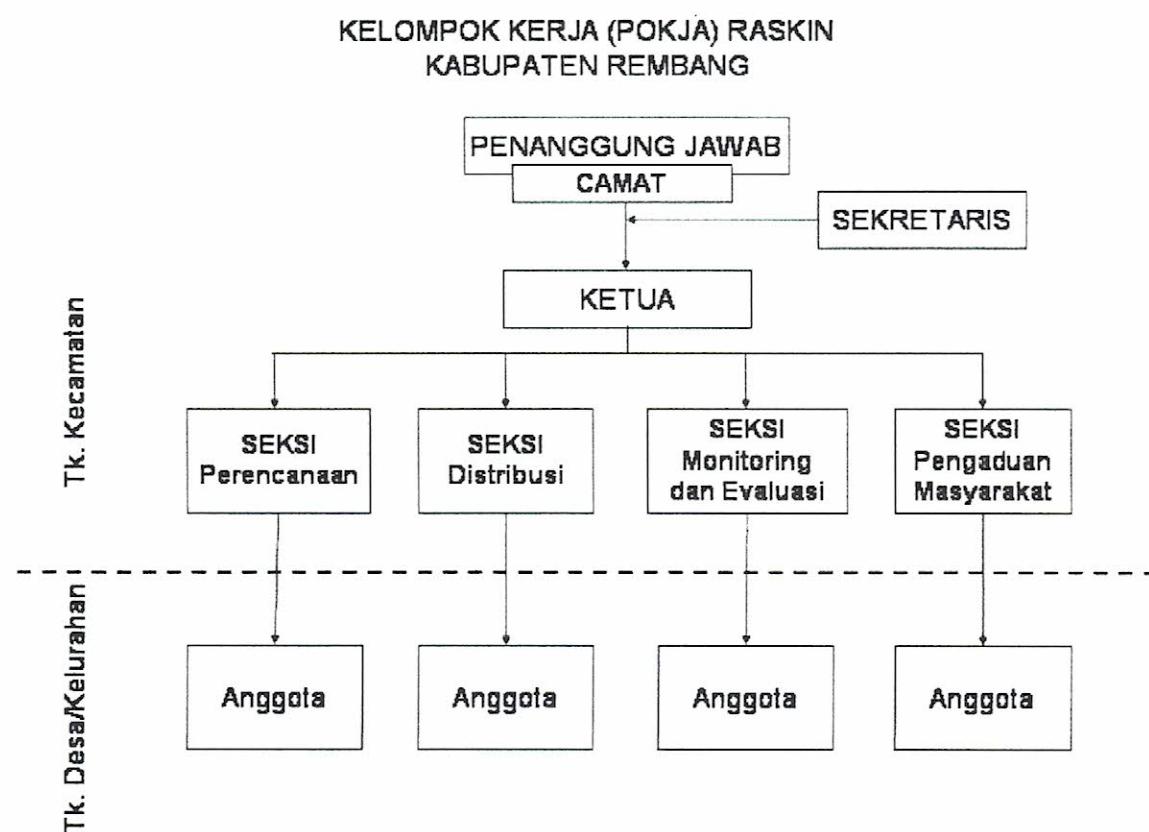
##### 3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, POKJA RASKIN mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan fasilitasi proses musyawarah desa/kelurahan dalam menetapkan Daftar Penerima Manfaat RASKIN;
- b. melaksanakan komunikasi interaktif dan penyebarluasan informasi Program RASKIN;
- c. menyampaikan RASKIN kepada Rumah Tangga Miskin (RTM);
- d. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan Program RASKIN di kecamatan dan desa/kelurahan.

#### 4. Susunan Keanggotaan

Kegiatan RASKIN di tingkat kecamatan dan desa/kelurahan dilaksanakan oleh POKJA RASKIN yang dibentuk dengan Keputusan Camat. Susunan Keanggotaan POKJA RASKIN terdiri dari Camat sebagai Penanggung Jawab, Sekretaris, Ketua dan Seksi-Seksi perencanaan, distribusi, monitoring dan evaluasi, dan pengaduan masyarakat. Sekretaris, Ketua dan Seksi-Seksi diisi oleh Aparat Kecamatan dan institusi kemasyarakatan tingkat kecamatan termasuk TP-PKK Kecamatan yang ditunjuk Camat. Anggota tiap-tiap Seksi diisi oleh Aparat Desa/Kelurahan dan institusi kemasyarakatan tingkat desa termasuk TP-PKK Desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa/Lurah dan disetujui Camat.



## BAB IV

### MEKANISME PELAKSANAAN

#### A. Penetapan Pagu

1. Tim RASKIN Kabupaten menetapkan pagu RASKIN Kecamatan dan Desa/Kelurahan yang dituangkan dalam Ketetapan Bupati dengan mempertimbangkan:
  - (a) Pagu RASKIN Kabupaten Tahun 2008 yang telah ditetapkan oleh Gubernur Jawa Tengah
  - (b) Data Rumah Tangga Miskin (RTM) Tahun 2005 yang ditetapkan oleh BPS
  - (c) Kondisi Obyektif daerah
2. Apabila Alokasi pagu RASKIN di suatu kecamatan atau desa/kelurahan tidak didistribusikan sesuai waktu yang direncanakan, maka Tim RASKIN Kabupaten dapat merealokasikan pagu RASKIN ke kecamatan atau desa/kelurahan lain yang lebih membutuhkan dan kinerjanya baik.

#### B. Penyusunan Rencana Distribusi

Tim RASKIN Kabupaten menyusun rencana distribusi yang meliputi frekuensi, kuantum dan jadwal waktunya, dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Waktu pendistribusian disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan daerah setempat.
2. Beras yang didistribusikan untuk Program RASKIN adalah beras standar kualitas Bulog yang pada dasarnya menggunakan kemasan yang berlabel “Beras RASKIN”. Dalam hal tidak terdapat persediaan beras berlabel “Beras RASKIN” maka tetap menggunakan persediaan beras berlogo “Beras Bulog” yang ada.

#### C. Pembentukan Operasional

1. Biaya operasional untuk kegiatan rapat koordinasi, monitoring dan evaluasi RASKIN dibiayai dari APBD Kabupaten Rembang TA. 2007.
2. Biaya operasional untuk kegiatan pembinaan, sosialisasi, honor tim dan biaya distribusi serta biaya-biaya lain yang tidak dibiayai oleh APBD Kabupaten Rembang, dibiayai dari biaya operasional RASKIN Perum Bulog Subdivre II Pati.

#### D. Penetapan Penerima Manfaat

Penetapan Penerima Manfaat RASKIN dilaksanakan secara transparan, partisipatif, akuntabel dan berpihak pada Rumah Tangga Miskin. Agar sesuai dengan prinsip-prinsip tersebut, penetapan Penerima Manfaat RASKIN dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Penerima Manfaat RASKIN ditetapkan oleh Musyawarah Desa/Kelurahan yang dipimpin oleh Kepala Desa/Lurah.
2. Forum Musyawarah Desa/Kelurahan sekurang-kurangnya dihadiri oleh:
  - (a) Kepala Desa/Lurah
  - (b) Unsur Perangkat Desa/Kelurahan
  - (c) Unsur Kepala Dusun/Lingkungan
  - (d) 2/3 jumlah ketua RW
  - (e) Semua ketua RT untuk desa/kelurahan yang memiliki kurang dari 5 RT, atau 2/3 jumlah ketua RT untuk desa/kelurahan yang memiliki 5 RT atau lebih Unsur PLKB
  - (f) 2/3 jumlah anggota Badan Permusyawaratan Desa/Dewan Kelurahan
  - (g) Unsur PKK
  - (h) Unsur Tokoh Masyarakat
  - (i) Perwakilan Rumah Tangga Miskin tiap-tiap RT
3. Forum Musyawarah Desa/Kelurahan memilih calon penerima manfaat dari Data Rumah Tangga Miskin (RTM) yang ditetapkan oleh BPS. Prosedur pemilihan calon penerima manfaat Raskin adalah sebagai berikut:
  - (a) Melalui rapat RT dan mengacu pada data RTM-BPS, tiap RT mengajukan daftar nama calon penerima RASKIN (Form DPM-RT) kepada Kepala Desa/Lurah dengan dilampiri daftar hadir rapat (Form DPM-RT-DH)
  - (b) Kepala Desa menyusun Rekapitulasi Calon Penerima RASKIN dari semua RT (Form DPM-RT-REKAP)
  - (c) Melalui musyawarah desa/kelurahan, mengacu pada alokasi raskin 2008 dan Rekapitulasi Calon Penerima RASKIN, desa/kelurahan menetapkan dan mengajukan Daftar Penerima Manfaat (Form DPM-1) RASKIN kepada POKJA RASKIN.
4. Hasil Musyawarah Desa/Kelurahan dituangkan dalam Berita Acara Musyawarah Desa/Kelurahan (Form BA-DPM) dengan dilampiri Daftar Penerima Manfaat Raskin (form DPM-1) yang ditandatangani Kepala Desa/Lurah dan disahkan oleh Camat setempat, Daftar Hadir Musyawarah Desa/Kelurahan(Form DPM-1-DH), Rekapitulasi Calon Penerima RASKIN

- (Form DPM-RT-REKAP) dan daftar nama Calon Penerima Raskin tiap-tiap RT  
(Form DPM-RT)
5. Rumah Tangga Penerima Manfaat RASKIN yang tercantum dalam Daftar Penerima Manfaat (DPM-1) diumumkan kepada masyarakat melalui papan pengumuman desa/kelurahan.

#### E. Mekanisme Distribusi

1. Bupati mengajukan Surat Permintaan Alokasi (SPA) kepada Kasubdivre berdasarkan alokasi pagu RASKIN dan Rumah Tangga Miskin Penerima Manfaat RASKIN di masing-masing kecamatan dan desa/kelurahan.
2. Berdasarkan SPA, Kasubdivre menerbitkan SPPB/DO beras untuk masing-masing kecamatan, desa/kelurahan kepada SATKER RASKIN pada saat beras akan didistribusikan ke Titik Distribusi. Apabila terdapat tunggakan Harga Penjualan Beras (HPB) pada periode sebelumnya maka penerbitan SPPB/DO ditangguhkan sampai ada pelunasan.
3. Berdasarkan SPPB/DO, SATKER RASKIN mengambil beras di gudang penyimpanan Perum Bulog, mengangkut dan menyerahkan beras RASKIN kepada pelaksana distribusi di titik distribusi (Anggota POKJA RASKIN di tingkat desa/kelurahan). Kualitas beras yang diserahkan harus sesuai dengan standar kualitas Bulog. Apabila tidak memenuhi standar kualitas maka beras tersebut dikembalikan kepada SATKER RASKIN untuk ditukar/diganti.
4. POKJA RASKIN desa/kelurahan menyerahkan beras kepada Rumah Tangga Miskin Penerima Manfaat RASKIN secara perorangan atau kelompok yang mewakili masyarakat.
5. Penyerahan di Titik Distribusi dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (Form BAST) yang ditandatangani oleh SATKER RASKIN dan Pelaksana Distribusi yang menerima beras RASKIN serta diketahui oleh Kepala Desa/Lurah/Camat atau pejabat yang mewakili/ditunjuk. Nama dan identitas penandatangan dicantumkan secara jelas dan dicap/stempel desa/kelurahan/kecamatan. Berita Acara Serah Terima Beras RASKIN dilampiri Daftar Realisasi Penjualan Beras (Form DPM-2)
6. Berdasarkan BAST, Subdivre membuat rekapitulasi Berita Acara Pelaksanaan RASKIN masing-masing kecamatan (Form MBA-0) yang ditandatangani SATKER RASKIN dan POKJA RASKIN kecamatan serta diketahui oleh Camat atau pejabat yang mewakili/ditunjuk.

7. Berdasarkan MBA-0, Subdivre membuat Rekapitulasi Berita Acara Pelaksanaan RASKIN Kabupaten (Form MBA-1) yang ditandatangani oleh Kasubdivre dan Bupati atau pejabat yang mewakili, serta seorang saksi dari Tim RASKIN Kabupaten. Nama dan identitas penandatangan dicantumkan secara jelas dan dicap/stempel.
8. Pembuatan MBA-1 bisa dilakukan secara bertahap tanpa harus menunggu MBA-0 selesai seluruhnya. Dengan demikian dalam satu kabupaten untuk bulan alokasi yang sama dimungkinkan dibuat lebih dari 1 (satu) MBA-1. Setelah MBA-1 selesai ditandatangani segera dikirimkan ke Divre dengan dilampiri copy SPA dan rekap SPPB/DO (Form MDO).
9. Sebelum dikirim ke Divre, dokumen administrasi distribusi tersebut diverifikasi terlebih dahulu untuk kelengkapan dan ketepatannya. Berdasarkan MBA-1, dibuat rekapitulasi di tingkat Divre dan langsung dikirim ke Kantor Pusat Perum Bulog.

#### **F. Mekanisme Pembayaran dan Administrasi**

1. Pembayaran Harga Penjualan Beras (HPB) RASKIN dari Rumah Tangga Miskin Penerima Manfaat kepada Pelaksana Distribusi (POKJA RASKIN) dan dari Pelaksana Distribusi kepada SATKER RASKIN pada prinsipnya dilakukan secara tunai Rp 1600/kg netto.
2. Pelaksana Distribusi membuat daftar pendistribusian beras kepada Rumah Tangga Miskin Penerima Manfaat RASKIN dan pembayarannya (Form DPM-2) yang ditandatangani oleh Pelaksana Distribusi dan diketahui oleh Kades/Lurah sebagai pertanggungjawaban.
3. Uang HPB RASKIN yang diterima Pelaksana Distribusi dari Rumah Tangga Miskin Penerima Manfaat harus langsung diserahkan kepada SATKER RASKIN dan dibuatkan Tanda Terima Pembayaran (kuitansi atau Form TT-HPB-RASKIN) rangkap 3 oleh SATKER RASKIN.
4. Apabila uang HPB RASKIN disetorkan langsung oleh Pelaksana Distribusi ke rekening Perum Bulog, maka bukti setor asli harus diserahkan oleh Pelaksana Distribusi kepada SATKER RASKIN untuk kemudian diganti dengan Kuitansi atau TT HPB RASKIN rangkap 3 oleh SATKER RASKIN. Sebelumnya dikonfirmasi bukti setor tersebut pada bank yang bersangkutan.
5. Apabila ada Rumah Tangga Miskin Penerima Manfaat tidak mampu membayar tunai, maka prinsip pembayaran tunai dapat dikecualikan dengan syarat Kades/Lurah/Camat/Bupati/Walikota membuat jaminan tertulis (Form MJ) dan

pelunasannya selambat-lambatnya sebelum jadwal pendistribusian periode berikutnya. Apabila sampai batas waktu pelunasan tidak dipenuhi, maka alokasi RASKIN periode berikutnya ditunda sampai pelunasannya diselesaikan.

## BAB V

### PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

#### A. Pengendalian

1. Pemantauan
  - (a) Pemantauan Program RASKIN bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan Program RASKIN sesuai dengan rencana dan indikator kinerja program.
  - (b) Pemantauan dilakukan oleh Tim RASKIN Kabupaten, atau dapat juga dilakukan oleh pihak lain sesuai kebutuhan.
  - (c) Waktu pemantauan dilakukan secara periodik atau disesuaikan dengan kebutuhan.
  - (d) Hasil pemantauan dibahas dalam Rapat Koordinasi Tim RASKIN Kabupaten untuk ditindaklanjuti.
2. Evaluasi
  - (a) Evaluasi Program RASKIN bertujuan untuk menilai efektivitas pelaksanaan Program RASKIN berdasarkan indicator kinerja program yang ditetapkan.
  - (b) Evaluasi dilakukan oleh Tim RASKIN Kabupaten, serta dapat dilakukan oleh perguruan tinggi atau institusi/lembaga lain sesuai kebutuhan.
  - (c) Waktu evaluasi dilakukan secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan.
  - (d) Hasil evaluasi dipaparkan kepada institusi atau pihak terkait dan dilaporkan kepada penanggung jawab program tingkat kabupaten.
3. Pengaduan Masyarakat
  - (a) Pengaduan masyarakat berupa keluhan, kritik dan saran perbaikan terhadap pelaksanaan Program RASKIN ditanggapi dan ditindaklanjuti secara fungsional oleh Tim RASKIN Kabupaten.
  - (b) Tim RASKIN Kabupaten membentuk sekretariat Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) di bawah koordinasi Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat (BKBPM) Kabupaten Rembang.
  - (c) Pengaduan masyarakat tentang pelaksanaan Program RASKIN dapat disampaikan secara langsung kepada Sekretariat UPM Kabupaten atau melalui sarana media elektronik.
  - (d) Tindak lanjut atas pengaduan masyarakat secara teknis diselesaikan oleh masing-masing instansi pelaksana Program RASKIN sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya secara berjenjang

4. Pengawasan

- (a) Pengawasan pelaksanaan Program RASKIN dilakukan secara fungsional sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (b) Pengawasan masyarakat pada prinsipnya terbuka dan dilakukan sesuai mekanisme kepedulian dan pengaduan melalui Unit Pengaduan Masyarakat dan media massa.

**B. Pelaporan**

- 1. Setiap bulan Tim RASKIN kabupaten membuat laporan perkembangan pelaksanaan RASKIN yang meliputi realisasi distribusi, realisasi pembayaran hasil penjualan, dan penyelesaian BAST
- 2. Tim RASKIN kabupaten melaporkan pelaksanaan Program RASKIN kepada Tim RASKIN Provinsi secara berkala

## BAB VI

### SOSIALISASI PROGRAM

Sosialisasi Program RASKIN merupakan salah satu kunci keberhasilan pelaksanaan Program RASKIN, yang dapat dilakukan melalui berbagai cara, dipilih yang paling efektif dan memungkinkan, agar masyarakat umum dan khususnya masyarakat miskin mengetahui secara persis latar belakang, kebijakan, mekanisme, hak-hak dan kewajibannya. Lebih dari itu, masyarakat harus mengetahui kemana dan bagaimana cara melaporkan atau mengadukan apabila ditemui adanya indikasi penyimpangan RASKIN melalui jalur Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) yang tersedia.

Untuk Program RASKIN 2008, sosialisasi dilakukan melalui beberapa cara, yaitu:

1. Sosialisasi melalui musyawarah desa/kelurahan

Keberadaan forum musyawarah desa/kelurahan yang selama ini digunakan sebagai forum interaksi rencana pembagian RASKIN, agar dimanfaatkan secara optimal untuk sosialisasi program RASKIN. Makin banyak masyarakat yang mengetahui maka akan lebih baik dan didukung dengan proses yang transparan, diharapkan akan mencegah terjadinya penyimpangan.

2. Sosialisasi melalui media massa

Peran media massa (pers) sangat penting untuk ikut serta sebagai media sosialisasi di daerah dalam rangka mendukung langkah-langkah pelaksanaan Program RASKIN Tahun 2008. Tim RASKIN kabupaten agar melakukan sosialisasi melalui media massa yang memungkinkan di daerah masing-masing.

3. Sosialisasi melalui media lainnya

Media lain yang dapat digunakan untuk melakukan sosialisasi antara lain berupa booklet, brosur, stiker dan lain-lain yang dapat dikembangkan dalam bahasa lokal. Media lainnya adalah melalui pertemuan-pertemuan informal yang selama ini sudah dilakukan masyarakat, misalnya arisan, pertemuan adat, pertemuan keagamaan dan lain-lain yang memungkinkan untuk sosialisasi Program RASKIN.

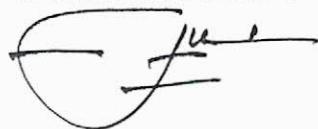
## BAB VII PENUTUP

Dalam rangka pemenuhan hak dan kebutuhan pangan masyarakat miskin, maka pada tahun 2008 pemerintah melanjutkan Program RASKIN sebagai salah satu program yang bertujuan untuk memenuhi sebagian kebutuhan pangan (beras) bagi keluarga miskin. Agar pelaksanaan Program RASKIN berjalan secara tepat sasaran, tepat jumlah, tepat harga, tepat waktu, tepat administrasi dan tepat kualitas, serta berpedoman pada prinsip keberpihakan pada rumah tangga miskin, transparansi, partisipasi dan akuntabilitas, diperlukan kesamaan gerak antara pelaksana Program RASKIN di tingkat kabupaten dengan pelaksana kecamatan dan desa/kelurahan, dalam bentuk Petunjuk Teknis Pelaksanaan RASKIN.

Petunjuk Teknis Pelaksanaan RASKIN Tahun 2008 dibuat untuk menjadi pedoman pelaksanaan Program RASKIN di Kabupaten Rembang baik secara operasional maupun administratif. Dengan mengacu pada Petunjuk Teknis RASKIN Tahun 2008, Tim RASKIN Kabupaten Rembang akan segera menyusun rencana kerja yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, sosialisasi, pengendalian, monitoring dan evaluasi terhadap Program RASKIN tahun 2008 di Kabupaten Rembang.

Segala sesuatu yang belum diatur dalam Petunjuk Teknis RASKIN Tahun 2008 ini akan diatur kemudian dan apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan seperlunya.

BUPATI REMBANG



H. MOCH. SALIM

Form DPM-RT

## DAFTAR CALON PENERIMA MANFAAT RASKIN TAHUN 2008

Provinsi : Jawa Tengah

Kabupaten : Rembang

Kecamatan : .....

Desa/Kel. : ..... RT. .... /RW.....

Rapat RT tgl. : ..... 2008

..... 2008

Ketua RT ..... /RW .....  
Desa/Kel. ....

Form DPM-RT-DH

## DAFTAR HADIR RAPAT

Provinsi : Jawa Tengah  
Kabupaten : Rembang  
Kecamatan : .....  
Desa/Kel. : ..... RT. .... /RW.....  
Rapat RT tgl. : ..... 2008

..... 2008

Ketua RT ..... /RW .....  
Desa/Kel. ....

Form DPM-RT-REKAP

## REKAPITULASI DAFTAR CALON PENERIMA MANFAAT RASKIN TAHUN 2008

Provinsi : Jawa Tengah

Kabupaten : Reimbang

Kecamatan : .....

Desa/Kel. : .....

\*) Keterangan diisi: BPS atau Non-BPS

..... 2008

Kepala Desa/Lurah, ..... ....

**Form BA-DPM**

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

Berdasarkan SK Bupati Rembang Nomor 511.1/007/2008 tanggal 2 Januari 2008 tentang Penetapan Alokasi Beras Untuk Keluarga Miskin (RASKIN) Tahun 2008 Kabupaten Rembang, maka pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun dua ribu delapan, Peserta Musyawarah Desa/Kelurahan sebagaimana tercantum dalam Daftar Hadir Musyawarah Desa/Kelurahan (DPM-1-DH) telah mengadakan musyawarah desa/kelurahan untuk menetapkan Daftar Penerima Manfaat RASKIN Desa ..... Kecamatan ..... tahun 2008 dengan hasil kesepakatan sebagai berikut:

1. Pagu Raskin desa/kelurahan sebanyak ..... Kg/bulan
2. Pembagian beras dilaksanakan di titik distribusi yang berkedudukan di .....
3. Rumah Tangga Miskin yang berhak menerima RASKIN sebanyak ..... RTM sebagaimana tercantum dalam Daftar Penerima Manfaat RASKIN terlampir yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.

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

....., ..... 2008

Ketua BPD  
Desa/Kelurahan .....

Kepala Desa/Lurah .....

Perwakilan Peserta Musyawarah

1. Wakil RT ..... 3. Wakil RW .....

2. Wakil Tokoh Masyarakat 4. Wakil Rumah Tangga Miskin (RTM)

Disahkan oleh  
CAMAT .....

.....  
NIP .....

Form DPM-1

## DAFTAR PENERIMA MANFAAT RASKIN TAHUN 2008

Provinsi : Jawa Tengah

Kabupaten : Rembang

Kecamatan : .....

Desa/Kel. : .....

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

..... 2008

Disahkan oleh  
CAMAT

Kepala Desa/Lurah. ....

NIP

Form DPM-1-DH

## DAFTAR HADIR MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN

Provinsi : Jawa Tengah

Kabupaten : Rembang

Kecamatan : .....

Desa/Kel. : .....

Musyawarah tgl. .... 2008

..... 2008

Kepala Desa/Lurah. ....

## Form BAST

BERITA ACARA SERAH TERIMA BERAS RASKIN

No. ....

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

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

PIHAK I telah menyerahkan beras Raskin untuk alokasi bulan ..... sebanyak ..... Kg untuk ..... RTM dan PIHAK II telah menerima beras kualitas Bulog sebanyak tersebut di atas dengan pembayaran tunai/terhutang selambat-lambatnya tanggal ..... Penyerahan beras sampai kepada Rumah Tangga sasaran penerima manfaat menjadi tanggung jawab PIHAK II.

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

....., ..... 2008

PIHAK II

PIHAK I

(Nama &amp; tanda tangan)

(Nama &amp; tanda tangan)

Mengetahui  
 Kepala Desa/Lurah/Camat

(Nama &amp; tanda tangan, NIP)

Form DPM-2

DAFTAR REALISASI PENJUALAN BERAS RASKIN  
BULAN ..... TAHUN 2008

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

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

....., ..... 2008

Mengetahui  
Kepala Desa/Lurah

## Pelaksana Distribusi

.....  
(Nama & tanda tangan)

(Nama & tanda tangan)

Form MBA-0

## REKAPITULASI BERITA ACARA PELAKSANAAN PENJUALAN BERAS RASKIN KECAMATAN

Provinsi : Jawa Tengah

Kabupaten : Rembang

Kecamatan : .....

Bulan : ..... Tahun 2008

Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Beras Raskin di Titik Distribusi untuk alokasi bulan ..... tahun 2008, telah disalurkan beras sebanyak .....Kg kepada ..... RTM dengan rincian sebagai berikut:

POKJA RASKIN  
KECAMATAN .....

SATKER RASKIN  
SUBDIVRE II PATI  
KETUA

(Nama & tanda tangan)

(Nama & tanda tangan)

Mengetahui  
CAMAT. ....

NIP.....

Form MBA-1

## REKAPITULASI BERITA ACARA PELAKSANAAN PENJUALAN BERAS RASKIN KABUPATEN

Provinsi : Jawa Tengah

Kabupaten : Rembang

Bulan : ..... Tahun 2008

Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Beras Raskin di Titik Distribusi untuk alokasi bulan ..... tahun 2008, telah disalurkan beras sebanyak .....Kg kepada ..... RTM dengan rincian sebagai berikut:

\*) TD = Titik Distribusi

2008

## KABUPATEN REMBANG\*)

SUBDIVRE II PATI  
KEPALA

(Nama & tanda tangan)

(Nama & tanda tangan)

SAKSI\*\*)  
TIM RASKIN KABUPATEN

(Nama & tanda tangan)

Keterangan:

\*) Pejabat Pemkab yang ditunjuk

\*\*) salah satu anggota Tim Raskin Kabupaten

Form MDO

## REKAPITULASI SPPB/DO PENYALURAN BERAS RASKIN

Provinsi : Jawa Tengah

Kabupaten : Rembang

Bulan : ..... Tahun 2008

2008

SUBDIVRE II PATI  
KEPALA

(Nama & tanda tangan)

**Form TT-HPB-RASKIN**

**TANDA TERIMA PEMBAYARAN BERAS RASKIN**  
**Nomor: ...../SATKER RASKIN/...../2008**

Telah terima dari : .....

Nama : .....

Jabatan : .....

Uang tunai/bukti setor nomor ..... tanggal ..... sebesar  
 Rp..... (.....) untuk  
 pembayaran beras raskin sebanyak ..... Kg alokasi bulan .....  
 tahun 2008 sesuai BAST Nomor ..... tanggal .....

....., ..... 2008

Yang menyerahkan  
 Pelaksana Distribusi

Yang Menerima  
 Satker

.....  
 (Nama & tanda tangan)

.....  
 (Nama & tanda tangan)

Tembusan:

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

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

**Form MJ****SURAT PERNYATAAN JAMINAN**  
Nomor: .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dalam jabatannya tersebut di atas, dengan ini menyatakan bahwa saya menjamin atas terhutangnya pembayaran harga beras Raskin di Kecamatan/Desa/Kelurahan ..... alokasi bulan ..... senilai Rp. ..... (equivalen ..... Kg beras) akan segera diselesaikan paling lambat tanggal ..... .

Apabila ternyata sampai waktu tersebut di atas Pelaksana Distribusi belum menyelesaikan dan atau melunasi sebagian atau seluruhnya, maka saya akan bertanggungjawab sepenuhnya untuk menyelesaikan dan atau melunasi hutang tersebut.

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

....., ..... 2008

Yang membuat pernyataan  
Camat/Lurah/Kades .....

.....  
(Nama & tanda tangan)