



**BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

**PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 16 TAHUN 2017**

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PENDISTRIBUSIAN BERAS SEJAHTERA
DI KABUPATEN SUMBAWA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMBAWA,

- Menimbang** : a. bahwa untuk kelancaran pendistribusian Beras Sejahtera di Kabupaten Sumbawa, perlu disusun petunjuk teknis pendistribusian Beras Sejahtera;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk menindaklanjuti surat Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor B-12/MENKO/PMK/II/2017 tanggal 22 Februari 2017 perihal Pagu Rastra Provinsi Tahun 2017 dan surat Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 500/028/Adm.Ekon tanggal 27 Februari 2017 perihal Pagu Rastra/Rastra Kabupaten/Kota se Nusa Tenggara Barat Tahun 2017, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pendistribusian Beras Sejahtera di Kabupaten Sumbawa;
- Mengingat**
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan dan Gizi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5680);

5. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENDISTRIBUSIAN BERAS SEJAHTERA DI KABUPATEN SUMBAWA.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Sumbawa;
2. Beras Sejahtera yang selanjutnya disebut Rastra adalah beras bersubsidi yang diperuntukan bagi masyarakat berpendapatan rendah sebagai upaya meningkatkan ketahanan pangan dan memberikan perlindungan kepada masyarakat berpendapatan rendah khususnya dalam hal pemenuhan kebutuhan pangan pokoknya sebagai salah satu hak dasar masyarakat;
3. Pihak-Pihak Terkait adalah pihak yang terlibat dalam pendistribusian Rastra di Kabupaten Sumbawa.

**BAB II
PETUNJUK TEKNIS**

Pasal 2

Pendistribusian Rastra di Kabupaten Sumbawa dilaksanakan sesuai dengan Petunjuk Teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Petunjuk teknis pendistribusian Rastra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, digunakan sebagai pedoman bagi Pihak-Pihak Terkait dalam melaksanakan pendistribusian Rastra di Kabupaten Sumbawa.

**BAB III
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 20 Maret 2017

/ BUPATI SUMBAWA, ↓



u 2 M. HUSNI DJIBRIL

Diundangkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 20 Maret 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,



RASYIDI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2017 NOMOR

1
n 9

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI
SUMBAWA
NOMOR TAHUN 2017
TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PENDISTRIBUSIAN BERAS
SEJAHTERA DI KABUPATEN
SUMBAWA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka pemenuhan hak dan kebutuhan pangan bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah, Pemerintah melaksanakan Program Beras Sejahtera (Rastra) sebagai salah satu program perlindungan sosial, yang bertujuan untuk mengurangi beban pengeluaran Keluarga Penerima Manfaat (KPM) melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan beras.

Pada Program Beras Sejahtera, Pemerintah mengalokasikan Rastra untuk Kabupaten Sumbawa yang jumlah alokasi setiap Keluarga Penerima Manfaat (KPM) sesuai dengan pagu Rastra yang ditetapkan oleh pemerintah dengan harga tebus Rp1.600,- (seribu enam ratus rupiah) per kilogram bersih.

Pendistribusian Rastra dilaksanakan secara terkoordinasi oleh Instansi, Perangkat Daerah serta Pihak-Pihak Terkait lainnya, sehingga pelaksanaannya diharapkan dapat memenuhi target, yaitu :

- a. tepat sasaran;
- b. tepat jumlah;
- c. tepat harga;
- d. tepat waktu;
- e. tepat administrasi; dan
- f. tepat kualitas.

Yang dimaksud dengan :

- a. tepat sasaran adalah Rastra hanya diberikan kepada :
 - 1) KPM sesuai Daftar Penerima Manfaat (DPM-1); dan/atau
 - 2) KPM sesuai berita acara hasil musyawarah desa/kelurahan, apabila terdapat perubahan data KPM dalam Daftar Penerimaan Manfaat (DPM-1), karena meninggal dunia dan pindah alamat keluar desa/kelurahan atau karena sebab-sebab lain sesuai dengan Pedoman Umum Rastra yang ditetapkan oleh Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
- b. tepat jumlah adalah jumlah Rastra yang merupakan hak KPM sesuai dengan jumlah alokasi setiap KPM sesuai dengan pagu Rastra yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- c. tepat harga adalah jumlah harga tebus Rastra sebesar Rp 1.600,- (seribu enam ratus rupiah) per kilogram;

- d. tepat waktu adalah waktu pelaksanaan distribusi Rastra sesuai dengan rencana distribusi, dengan ketentuan KPM telah melunasi pembayaran harga tebus Rastra;
- e. tepat administrasi adalah terpenuhinya persyaratan administrasi secara benar, lengkap dan tepat waktu; dan
- f. tepat kualitas adalah terpenuhinya persyaratan kualitas Rastra sesuai dengan standar kualitas beras Perum Bulog.

B. Tujuan

Tujuan disusun Petunjuk Teknis Pendistribusian Rastra adalah sebagai acuan dalam pengelolaan Program Distribusi Rastra di Kabupaten Sumbawa dan menegaskan kewenangan dari Pihak-Pihak Terkait dalam melaksanakan pendistribusian Rastra di Kabupaten Sumbawa.

C. Pengertian Umum

1. Beras Sejahtera yang selanjutnya disebut Rastra adalah beras bersubsidi yang diperuntukan bagi rumah tangga berpendapatan rendah sebagai upaya meningkatkan ketahanan pangan dan memberikan perlindungan kepada keluarga berpendapatan rendah khususnya dalam hal pemenuhan kebutuhan pangan pokoknya sebagai salah satu hak dasar masyarakat.
2. Kartu Perlindungan Sosial yang selanjutnya disebut KPS adalah kartu yang diterbitkan oleh pemerintah dalam rangka pelaksanaan Program Percepatan dan Perluasan Perlindungan Sosial (P4S), yang termasuk didalamnya Program Beras Sejahtera. Kartu Perlindungan Sosial memuat informasi nama kepala rumah tangga, nama pasangan kepala rumah tangga, satu nama anggota rumah tangga lain, alamat rumah tangga, nomor kartu keluarga, dilengkapi dengan kode batang (*barcode*) beserta nomor identitas kartu perlindungan sosial dengan logo garuda dan masa berlaku kartu.
3. Surat Keterangan Keluarga Penerima Manfaat yang selanjutnya disingkat SKPM adalah surat yang diberikan kepada rumah tangga pengganti hasil musyawarah desa/kelurahan sebagai penanda kepesertaan pada program Rastra.
4. Keluarga Penerima Manfaat yang selanjutnya disingkat KPM adalah rumah tangga yang berhak menerima beras dari Program Rastra sesuai data yang diterbitkan dari basis data terpadu yang dikelola oleh Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K), disahkan oleh Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Republik Indonesia dan rumah tangga hasil pemutakhiran daftar penerima manfaat oleh musyawarah desa/kelurahan. Kepesertaan Keluarga Penerima Manfaat (KPM) dalam Program Rastra ditandai dengan kepemilikan Kartu Perlindungan Sosial atau SKRTM, bagi rumah tangga hasil pemutakhiran DPM Rastra.
5. Musyawarah Desa/Kelurahan adalah forum pertemuan musyawarah di desa/kelurahan yang melibatkan aparat desa/kelurahan, kelompok masyarakat desa/kelurahan dan perwakilan KPM Rastra dari setiap Satuan Lingkungan Setempat (SLS) setingkat Dusun atau Rukun Warga (RW) untuk memutakhirkan daftar KPM.

6. Formulir Rekapitulasi Pengganti yang selanjutnya disingkat FRP adalah formulir pencatat KPM yang diganti dan KPM pengganti hasil pemutakhiran daftar KPM Rastra dari basis data terpadu oleh musyawarah desa/kelurahan.
7. Daftar Penerima Manfaat 1 yang selanjutnya disingkat DPM-1 adalah model daftar penerima manfaat Rastra di Desa/Kelurahan.
8. Daftar Penerima Manfaat 2 yang selanjutnya disingkat DPM-2 adalah model daftar penjualan Rastra di Desa/Kelurahan.
9. Pagu Rastra adalah alokasi jumlah KPM atau jumlah beras yang dialokasikan bagi KPM.
10. Kualitas Rastra adalah beras sesuai dengan persyaratan kualitas beras yang diatur dalam Inpres Kebijakan Perberasan yang berlaku.
11. Musyawarah Kecamatan yang selanjutnya disebut Muscam adalah forum pertemuan musyawarah di kecamatan yang melibatkan Camat, Kepala Desa/Lurah dan aparat terkait lainnya untuk melakukan koordinasi penyesuaian pagu dengan tidak mengubah pagu kecamatan.
12. Titik Distribusi yang selanjutnya disebut TD adalah fasilitas publik sebagai tempat atau lokasi penyerahan Rastra dari Perum Bulog kepada pelaksana distribusi Rastra di kantor/balai Desa/Kelurahan, atau lokasi lain yang disepakati secara tertulis oleh Pemerintah Kabupaten Sumbawa dengan Perum Bulog.
13. Harga Tebus Rastra yang selanjutnya disebut HTR adalah Harga Tebus Rastra di titik distribusi.
14. Satuan Kerja Rastra yang selanjutnya disebut Satker Rastra adalah satuan kerja pelaksana distribusi Rastra yang dibentuk dan ditetapkan oleh Perum Bulog.
15. Titik Bagi yang selanjutnya disebut TB adalah lokasi penyerahan Rastra yang strategis dan terjangkau oleh KPM yang telah disepakati oleh pelaksana distribusi dan KPM setempat.
16. Kecamatan adalah Kecamatan di wilayah Kabupaten Sumbawa.
17. Camat adalah Kepala Kecamatan di wilayah Kabupaten Sumbawa.
18. Desa adalah Desa di wilayah Kabupaten Sumbawa.
19. Kepala Desa adalah Kepala Desa di wilayah Kabupaten Sumbawa.
20. Kelurahan adalah Kelurahan di wilayah Kabupaten Sumbawa.
21. Lurah adalah kepala Kelurahan di wilayah Kabupaten Sumbawa.
22. Tim Koordinasi Program Rastra Tingkat Kabupaten adalah pelaksana program Rastra di Kabupaten Sumbawa yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati Sumbawa.
23. Tim Koordinasi Program Rastra Tingkat Kecamatan adalah pelaksana program Rastra di Kecamatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
24. Pelaksana Distribusi Rastra Tingkat Desa/Kelurahan adalah para Kepala Dusun yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala Desa serta Ketua Rukun Warga dan Ketua Rukun Tetangga yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Lurah, yang diberi tugas menerima Rastra dari Desa/Kelurahan dan menjual/menyerahkan kepada KPM. ✓

D. Sasaran

Sasaran Program Rastra adalah berkurangnya beban pengeluaran KPM di Kabupaten Sumbawa dalam mencukupi kebutuhan pangan beras melalui pendistribusian beras bersubsidi yang jumlah alokasi setiap KPM sesuai dengan pagu Rastra yang ditetapkan oleh Pemerintah dengan harga tebus Rp1.600,- (seribu enam ratus rupiah) per kilogram bersih. ✓

f
u g

BAB II

PENGORGANISASIAN

Organisasi pengelola Program Rastra di Kabupaten Sumbawa, terdiri atas :

1. Tim Koordinasi Program Rastra Tingkat Kabupaten Sumbawa bertugas melakukan koordinasi, perencanaan anggaran, sosialisasi, pelaksanaan distribusi, monitoring dan evaluasi serta menerima pengaduan dari masyarakat tentang pelaksanaan Program Beras Sejahtera untuk Keluarga Penerima Manfaat serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Rastra Provinsi Nusa Tenggara Barat.
Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Koordinasi Program Rastra Tingkat Kabupaten Sumbawa mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan dan penganggaran Program Rastra di Kabupaten Sumbawa;
 - b. penetapan pagu Kecamatan;
 - c. pelaksanaan validasi dan pemutakhiran daftar KPM;
 - d. penyusunan Petunjuk Teknis pelaksanaan Program Rastra di Kabupaten Sumbawa;
 - e. sosialisasi Program Rastra di Kabupaten Sumbawa;
 - f. perencanaan penyaluran Rastra;
 - g. penyelesaian Harga Tebus Rastra (HTR) dan administrasi;
 - h. monitoring dan evaluasi pelaksanaan Program Rastra di Kecamatan, Kabupaten Sumbawa;
 - i. penanganan pengaduan;
 - j. pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Rastra Kecamatan dan pelaksana distribusi Rastra di Desa/Kelurahan; dan
 - k. pelaporan pelaksanaan Rastra kepada Tim Koordinasi Rastra Provinsi Nusa Tenggara Barat.
2. Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Sumbawa bertugas :
 - a. membuat surat permintaan alokasi dan jadwal pendistribusian Rastra, untuk selanjutnya disampaikan kepada Perum Bulog;
 - b. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pendistribusian Rastra; dan
 - c. melaporkan pelaksanaan pendistribusian Rastra di Kabupaten Sumbawa kepada Bupati Sumbawa secara periodik setiap triwulan.
3. Tim Koordinasi Program Rastra Tingkat Kecamatan bertugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan program Rastra di tingkat kecamatan serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Program Rastra Tingkat Kabupaten Sumbawa.
Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Koordinasi Program Rastra Tingkat Kecamatan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan penyaluran Rastra di Kecamatan;
 - b. sosialisasi Rastra di Kecamatan;
 - c. pendistribusian Rastra;
 - d. penyelesaian Harga Tebus Rastra (HTR) dan administrasi;
 - e. monitoring dan evaluasi pelaksanaan Rastra di Desa/Kelurahan;
 - f. pembinaan terhadap pelaksana distribusi Rastra di Desa/Kelurahan; dan
 - g. pelaporan pelaksanaan Rastra kepada Tim Koordinasi Rastra Tingkat Kabupaten Sumbawa.
4. Camat bertugas :
 - a. membentuk Tim Koordinasi Program Rastra Tingkat Kecamatan;
 - b. mengesahkan Berita Acara hasil Musyawarah Desa/Kelurahan;
 - c. mengesahkan DPM-1 yang telah ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah;
 - d. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan distribusi dan pembayaran Rastra tingkat Kecamatan; ✓

- e. membina Tim Koordinasi Program Rastra Tingkat Kecamatan; dan
 - f. memfasilitasi penyelesaian permasalahan pelaksanaan distribusi dan pembayaran Rastra di tingkat Desa/Kelurahan.
5. Kepala Desa / Lurah bertugas :
- a. menandatangani berita acara hasil musyawarah Desa/Kelurahan;
 - b. menetapkan DPM-1;
 - c. menunjuk pelaksana distribusi Rastra tingkat Desa/Kelurahan dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa/Lurah;
 - d. menandatangani Berita Acara Serah Terima Rastra antara Satker Rastra dengan pelaksana distribusi Rastra tingkat Desa/Kelurahan dalam kapasitas sebagai pihak yang mengetahui;
 - e. membina pelaksana distribusi Rastra dan pembayaran Rastra tingkat Desa/Kelurahan;
 - f. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan distribusi Rastra tingkat Desa/Kelurahan;
 - g. menyampaikan fotokopi DPM-1 dan DPM-2 kepada Ketua Tim Koordinasi Program Rastra Tingkat Kabupaten dan Ketua Tim Koordinasi Program Rastra Tingkat Kecamatan;
 - h. menyampaikan fotokopi bukti setor pembayaran Rastra ke rekening bank yang ditunjuk oleh Perum Bulog dari hasil penjualan Rastra yang telah dilakukan oleh pelaksana distribusi Rastra di tingkat Desa/Kelurahan kepada Ketua Tim Koordinasi Program Rastra Tingkat Kecamatan; dan
 - i. melaporkan pelaksanaan distribusi Rastra di tingkat Desa/Kelurahan kepada Ketua Tim Koordinasi Program Rastra Tingkat Kecamatan secara periodik setiap bulan sekali.
6. Pelaksana Distribusi Rastra Tingkat Desa/Kelurahan bertugas :
- a. menerima Rastra dari Satker Rastra yang pelaksanaannya dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima yang ditandatangani oleh Satker Rastra dan pelaksana distribusi Rastra tingkat Desa/Kelurahan;
 - b. mendistribusikan Rastra kepada KPM dengan jumlah alokasi setiap KPM sesuai dengan pagu Rastra yang ditetapkan oleh Pemerintah dan harga penjualan sebesar Rp 1.600,- (seribu enam ratus rupiah) per kilogram;
 - c. menerima hasil penjualan Rastra dari KPM secara tunai guna disetorkan ke rekening bank yang ditunjuk oleh Perum Bulog atau menyetor langsung secara tunai kepada Satker Rastra;
 - d. menyerahkan daftar penjualan beras sesuai model DPM-2 kepada Tim Koordinasi Rastra Kecamatan dan apabila DPM-2 tidak sesuai dengan DPM-1, maka harus melampirkan berita acara hasil musyawarah Desa/Kelurahan; dan
 - e. memfasilitasi pelaksanaan musyawarah Desa/Kelurahan guna penetapan KPM. ✓

BAB III

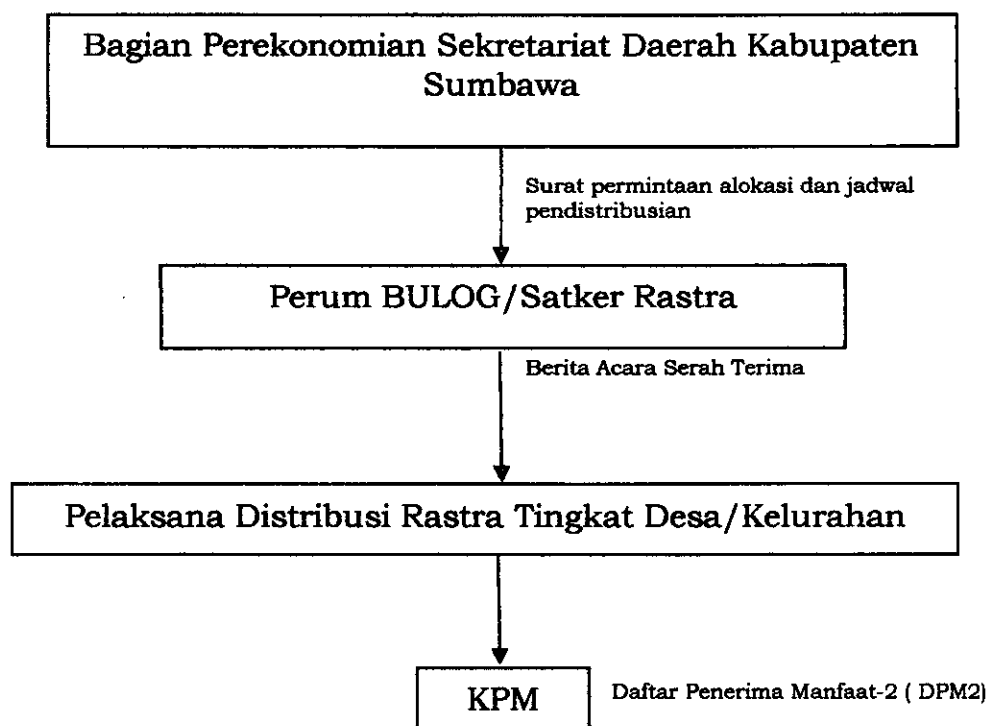
MEKANISME DISTRIBUSI DAN PEMBAYARAN RASTRA

A. Mekanisme Distribusi Rastra

Mekanisme pendistribusian Rastra di Kabupaten Sumbawa adalah sebagai berikut:

1. Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Sumbawa membuat dan menyampaikan surat permintaan alokasi dan jadwal pendistribusian Rastra kepada Perum Bulog;
2. Pelaksana distribusi Rastra masing-masing Desa/Kelurahan menerima Rastra dari Satker Rastra sesuai dengan surat permintaan alokasi dan jadwal pendistribusian sebagaimana dimaksud pada angka 1, yang pelaksanaannya dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima yang ditandatangani oleh Satker Rastra dan Pelaksana Distribusi Rastra serta diketahui oleh Kepala Desa/Lurah; dan
3. Setelah menerima Rastra dari Satker Rastra, selanjutnya masing-masing Desa/Kelurahan mendistribusikan Rastra kepada KPM dan pada saat KPM menerima Rastra yang bersangkutan harus menandatangani daftar penjualan beras Rastra sesuai model DPM-2.

Bagan Alur Pendistribusian Rastra :

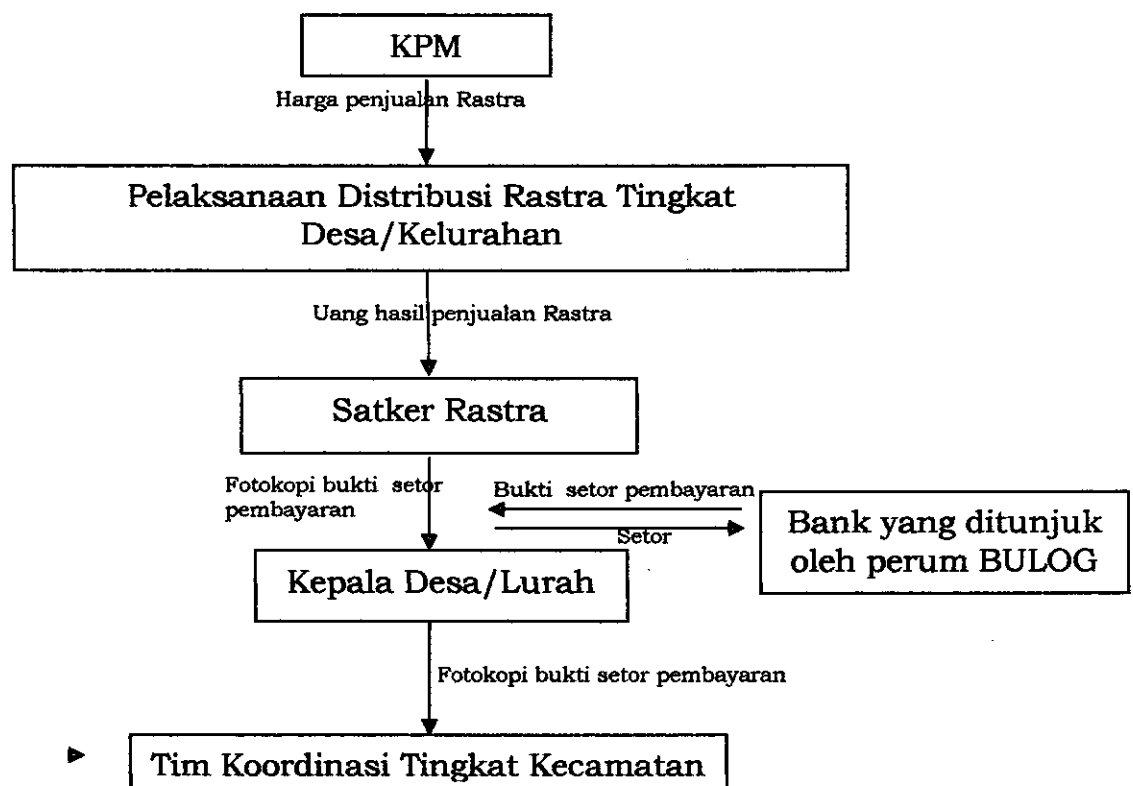


B. MEKANISME PEMBAYARAN RASTRA

1. KPM yang menerima Rastra harus membayar secara tunai harga penjualan Rastra kepada pelaksana distribusi Rastra tingkat Desa/Kelurahan;
2. Pelaksana distribusi Rastra tingkat Desa/Kelurahan menghimpun uang hasil penjualan Rastra selanjutnya disetorkan kepada Satker Rastra secara tunai, atau disetorkan ke rekening bank yang ditunjuk oleh Perum BULOG; dan

3. Pelaksana distribusi Rastra selanjutnya menyampaikan fotokopi bukti setor pembayaran Rastra kepada Tim Koordinasi Program Rastra Tingkat Kecamatan melalui Kepala Desa/Lurah;

Bagan Alur Pembayaran Rastra:



k
u g l

BAB IV

PERUBAHAN DAFTAR PENERIMA MANFAAT (DPM)

Dalam rangka mengakomodasi adanya perubahan karakteristik KPM di desa/kelurahan, dimungkinkan perubahan DPM Rastra, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Perubahan/pembaharuan DPM Rastra dilakukan melalui Musyawarah Desa/Musyawarah Kelurahan pada tahun berjalan/tahun pelaksanaan Program Rastra.
2. Melalui Musyawarah Desa/Musyawarah Kelurahan ditetapkan keluarga yang diganti/dikeluarkan dari DPM dan keluarga pengganti masuk dalam DPM.
3. Keluarga Program Keluarga Harapan (PKH) harus mendapatkan Rastra dan tidak boleh dikeluarkan dari DPM Rastra.
4. KPM Rastra dapat diganti/dikeluarkan dari DPM adalah KPM yang pindah alamat keluar desa/kelurahan, KPM yang seluruh anggota keluarganya sudah meninggal, dan KPM yang dinilai oleh Musyawarah Desa/Musyawarah Kelurahan sudah tidak layak sebagai penerima Rastra. KPM Rastra yang kepala keluarganya meninggal tetap memperoleh haknya. Rastra diberikan kepada pasangan kepala keluarga atau anggota keluarga lain tanpa mengubah nama dalam DPM.
5. Keluarga yang dinilai layak sebagai KPM Pengganti untuk menggantikan KPM pada angka 4 (empat) diprioritaskan kepada rumah tangga miskin/kurang mampu dengan kriteria : jumlah anggota rumah tangga besar, terdapat balita dan anak usia sekolah, lansia, penyandang disabilitas, kepala rumah tangganya perempuan, kondisi fisik rumahnya tidak layak huni, berpendapatan paling rendah dan/atau tidak tetap.
6. Daftar akhir KPM Rastra, termasuk perubahannya apabila dilakukan Musyawarah Desa/Musyawarah Kelurahan, dituangkan ke dalam DPM-1 Rastra yang menjadi dasar Penyaluran Rastra di Desa/Kelurahan.
7. Setelah DPM-1 dihasilkan di tingkat Desa/Kelurahan, penyaluran Rastra dapat langsung dilakukan pada tahun berjalan.
8. Merujuk pada angka 1, apabila Musyawarah Desa/Musyawarah Kelurahan diselenggarakan, maka harus dilengkapi dengan Berita Acara, Formulir Rekapitulasi Pengganti (FRP), dan Formulir Perubahan/Pendaftaran Data Terpadu Program Penangan Fakir Miskin (FPPDT-PFM). Desa/Kelurahan mengisi/melengkapi FPPDT-PFM untuk setiap KPM Pengganti dan setiap KPM yang diganti oleh Musyawarah Desa/Musyawarah Kelurahan karena dianggap sudah tidak layak sebagai penerima Rastra.
9. Apabila diperlukan, Muscam dapat diselenggarakan ditingkat kecamatan dan dilengkapi BA Muscam serta FRP dan FPPDT-PFM sesuai hasil Muscam.
10. Dokumen BA Musyawarah Desa/Musyawarah Kelurahan /Musyawarah Kecamatan, FRP dan FPPDT-PFM dilaporkan secara berjenjang dari Desa/Kelurahan, ke Kecamatan, dan ke Kabupaten.
11. Berdasarkan dokumen BA Musyawarah Desa/Musyawarah Kelurahan/Musyawarah Kecamatan, FRP dan FPPDT-PFM dari Desa/Kelurahan yang diterima di tingkat Kabupaten, Bupati mengesahkan DPM akhir Rastra (DPM-1) untuk wilayah Kabupaten tersebut.
12. Dokumen BA Musyawarah Desa/Musyawarah Kelurahan /Musyawarah Kecamatan, FRP dan FPPDT-PFM disampaikan oleh Kabupaten kepada Menteri Sosial dan Gubernur. Dokumen yang diterima oleh Gubernur dari Kabupaten disampaikan kepada Menteri Sosial. Dokumen tersebut paling lambat diterima oleh Menteri Sosial pada tanggal 15 Oktober tahun berjalan.
13. Hal-hal yang lebih spesifik terkait perubahan DPM Rastra diatur didalam Juknis.

BAB V

PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

A. Pengendalian

1. Pemantauan

Pemantauan bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan Rastra sesuai dengan rencana dan target. Waktu pelaksanaan pemantauan program Rastra dilakukan secara periodik atau disesuaikan dengan kebutuhan. Hasil pemantauan ditindaklanjuti dan dibahas sesuai dengan lingkup dan bobot permasalahan.

2. Evaluasi

Evaluasi bertujuan untuk menilai efektifitas pelaksanaan Program Rastra berdasarkan target program yang ditetapkan. Waktu evaluasi Program Rastra dilakukan secara periodik dan/atau sesuai dengan kebutuhan. Hasil evaluasi dibahas dengan instansi/pihak terkait dan dilaporkan kepada Bupati sebagai penanggungjawab program Rastra Kabupaten Sumbawa.

3. Pengaduan Masyarakat

- a. Pengaduan masyarakat tentang pelaksanaan Program Rastra dapat disampaikan secara langsung kepada Tim Koordinasi Tingkat Kabupaten.
- b. Tindaklanjut atas pengaduan masyarakat secara teknis diselesaikan oleh masing-masing instansi pelaksana Program Rastra sesuai dengan bidang tugas dan tanggungjawabnya.

B. Pelaporan

1. Pelaporan pelaksanaan Program Rastra dilaksanakan secara berjenjang mulai dari pelaksana distribusi Rastra tingkat Desa/Kelurahan kepada Kepala Desa/Lurah, Kepala Desa/Lurah kepada Tim Koordinasi Tingkat Kecamatan, Tim Koordinasi Tingkat Kecamatan kepada Tim Koordinasi Tingkat Kabupaten, dan Tim Koordinasi Tingkat Kabupaten melaporkan pelaksanaan Program Rastra di Kabupaten kepada Tim Koordinasi Tingkat Provinsi Nusa Tenggara Barat.
2. Pelaporan dilaksanakan secara periodik dan/atau sesuai dengan kebutuhan. ✓

BAB VI

SOSIALISASI

Sosialisasi Program Rastra adalah kegiatan penunjang program untuk memberikan informasi lengkap sekaligus pemahaman yang sama dan benar kepada seluruh pemangku kepentingan terutama kepada pelaksana, masyarakat umum dan khususnya kepada Keluarga Penerima Manfaat. 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.

Sosialisasi dilaksanakan oleh Tim Koordinasi Rastra Kabupaten, 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun yang diikuti oleh Tim Koordinasi Rastra Tingkat Kecamatan, Desa/Kelurahan serta perwakilan penerima manfaat. Melalui sosialisasi diharapkan pelaksanaan di lapangan dapat berjalan secara lancar, tertib, tepat waktu dan terencana sesuai ketentuan yang ditetapkan.

Demikian pula, apabila dalam pelaksanaan program masih ditemui adanya indikasi penyimpangan, seluruh pemangku kepentingan termasuk masyarakat umum perlu mengetahui cara melaporkan atau mengadukan sekaligus penyelesaian masalahnya. ✓

✓
49

BAB VII
CONTOH-CONTOH FORMAT

CONTOH BERITA ACARA MUDES/MUSKEL

BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN

Desa/ Kelurahan : Kabupaten : Sumbawa
Kecamatan : Propinsi : NTB

Berdasarkan Surat Bupati Sumbawa Nomor.....tanggal.....Tahun....., tentang Penetapan
Pagu Rastra Tahun....., maka masyarakat Desa/Kelurahan.....
Kecamatan.....Kabupaten Sumbawa Provinsi Nusa Tenggara Barat menyelenggarakan
Musyawarah Desa/ Kelurahan, pada:

Hari :
Tanggal :

Dengan peserta sebagai berikut:

- | | |
|--|------------|
| 1. Aparat Desa/Kelurahan |Orang |
| 2. Perwakilan Tokoh Agama/Tokoh Masyarakat |Orang |
| 3. Perwakilan KPM Rastra |Orang |

Dengan kesepakatan sebagai berikut:

- | | |
|--|--------------|
| 1. Jumlah KPM dalam DPM |Keluarga |
| 2. Jumlah KPM yang diganti karena | |
| a. Pindah (keluar dari desa/kelurahan) |Keluarga |
| b. Seluruh anggota keluarga meninggal (tanpa ahli waris) |Keluarga |
| c. Rumah Tangga tercatat dua kali dalam DPM awal |Keluarga |
| d. Rumah Tangga dianggap sudah mampu |Keluarga |
| 3. Jumlah KPM pengganti (2a + 2b + 2c + 2d) adalah |Keluarga |
- dan menyatakan bahwa jumlah KPM yang diganti adalah sama dengan KPM pengganti.

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

.....		
	Tempat	Tanggal
Kepala Desa/Lurah	Ketua BPD/Dekel	Perwakilan Tokoh Agama/Masyarakat
Tanda Tangan & Stempel (.....) Nama Jelas	Tanda Tangan & Stempel (.....) Nama Jelas	Tanda Tangan & Stempel (.....) Nama Jelas
Perwakilan KPM	Perwakilan KPM	Perwakilan KPM
Tanda Tangan & Stempel (.....) Nama Jelas	Tanda Tangan & Stempel (.....) Nama Jelas	Tanda Tangan & Stempel (.....) Nama Jelas

BERITA ACARA MUSYAWARAH KECAMATAN

Berdasarkan Surat Bupati Sumbawa Nomor.....tanggal.....Tahun....., tentang Penetapan Pagu Rastra Tahun....., maka pada hari ini.....,tanggal.....,bulan..... tahun....., kami para Kepala Desa/Lurah di Kecamatan.....Kabupaten Sumbawa, Provinsi Nusa Tenggara Barat, telah mengadakan Musyawarah dengan kesepakatan sebagai berikut:

No	Nama Desa/Kelurahan	Jumlah KPM		Ket
		Awal	Hasil Muscam	
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				

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

.....,,

Kepala Desa/Lurah

Kepala Desa/Lurah

Tanda Tangan & Stempel
(.....)
Nama Jelas

Tanda Tangan & Stempel
(.....)
Nama Jelas

Kepala Desa/Lurah

Kepala Desa/Lurah

Tanda Tangan & Stempel
(.....)
Nama Jelas

Tanda Tangan & Stempel
(.....)
Nama Jelas

Disahkan Oleh:
Camat.....

Tanda Tangan & Stempel
(.....)
Nama Jelas

DAFTAR PENERIMA MANFAAT
PROGRAM RASTRA TAHUN

PROVINSI : NUSA TENGGARA BARAT
KABUPATEN : SUMBAWA
KECAMATAN :
DESA/KELURAHAN :

No.	Nama Kepala Keluarga	Nama Pasangan Kepala Keluarga	Nama Anggota Keluarga Lain	Alamat Lengkap
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Dst				
	JUMLAH			

.....,,

Mengetahui :
Camat

Ditetapkan
Kepala Desa/Lurah

Tanda Tangan & Stempel
(.....)
Nama Jelas

Tanda Tangan & Stempel
(.....)
Nama Jelas

4 9

DAFTAR REALISASI PENYALURAN BERAS RASTRA TAHUN
(BULAN : TAHUN)

PROVINSI : NUSA TENGGARA BARAT
KABUPATEN : SUMBAWA
KECAMATAN :
DESA/KELURAHAN :

No.	Nama	Alamat Lengkap	Jumlah (Kg)	Harga (Rp.) *	Tanda Tangan KPM
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Dst					
	JUMLAH				

*) Harga yang dibayarkan oleh KPM

.....,,

Mengetahui :
Kepala Desa/Lurah,

Titik Distribusi
Ketua Pelaksana Distribusi,

Tanda Tangan & Stempel
(.....)
Nama Jelas

Tanda Tangan & Stempel
(.....)
Nama Jelas

BUPATI SUMBAWA, V


M. HUSNI DJIBRIL