



## BUPATI SUMBAWA

PERATURAN BUPATI SUMBAWA  
NOMOR 6 TAHUN 2014

### TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENDISTRIBUSIAN BERAS MISKIN KABUPATEN SUMBAWA  
TAHUN 2014

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI SUMBAWA,

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pendistribusian beras bersubsidi bagi rumah tangga miskin di Kabupaten Sumbawa, perlu disusun petunjuk teknis pendistribusian beras miskin sebagai penjabaran dari pedoman umum subsidi beras bagi masyarakat berpendapatan rendah tahun 2014 yang diterbitkan oleh Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk menindaklanjuti surat Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat Republik Indonesia Nomor B-189/MENKO/KESRA/XII/2013 tanggal 16 Desember 2013 tentang Pagu Raskin Provinsi Tahun 2014 dan surat Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 500/03/EKON tanggal 7 Januari 2014 tentang Pagu Raskin Tahun 2014 untuk Kabupaten Sumbawa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pendistribusian Beras Miskin Kabupaten Sumbawa Tahun 2014.

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 Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1665);

2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1996 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3659);

3. 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 beberapa kali diubah 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, /)

YY

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
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 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan.

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENDISTRIBUSIAN BERAS MISKIN KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2014.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Sumbawa;
2. Beras Miskin adalah beras bersubsidi yang diperuntukkan bagi rumah tangga miskin sebagai upaya meningkatkan ketahanan pangan dan memberikan perlindungan kepada keluarga miskin, khususnya dalam hal pemenuhan kebutuhan pangan pokoknya sebagai salah satu hak dasar masyarakat;
3. Pihak-pihak terkait adalah pihak yang terlibat dalam pendistribusian beras bagi rumah tangga miskin di Kabupaten Sumbawa.

#### BAB II PETUNJUK TEKNIS

##### Pasal 2

Pendistribusian beras miskin di Kabupaten Sumbawa dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis sebagaimana dimaksud dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Sumbawa ini.

✓ ✓

### Pasal 3

Petunjuk Teknis Pendistribusian Beras Miskin di Kabupaten Sumbawa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, digunakan sebagai pedoman bagi pihak-pihak terkait dalam melaksanakan pendistribusian beras miskin di Kabupaten Sumbawa.

### Pasal 4

Peraturan Bupati ini 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 8 Januari 2014

BUPATI SUMBAWA,

JAMALUDDIN MALIK

Diundangkan di Sumbawa Besar  
pada tanggal 8 Januari 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA

RASYIDI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2014 NOMOR 6

#### D. CONTOH FORMULIR REKAPITULASI PENGGANTI



## **FORMULIR REKAPITULASI PENGGANTI (FRP) 2014**

Propinsi : NTB  
Kabupaten : Sumbawa

Kecamatan  
Kelurahan/Desa

Mengetahui/Disahkan oleh

Canat

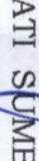
..... tanggal..... 2014

Ditetapkan oleh  
**Kepala Desa/Lurah**

tanda tangan & stempel

( )

(

  
BUPATI SUMBAWA,  
JAMALUDDIN MALIK



**LAMPIRAN**  
**PERATURAN BUPATI SUMBAWA**  
**NOMOR : 6 Tahun 2014**  
**PETUNJUK TEKNIS**  
**PENDISTRIBUSIAN BERAS**  
**MISKIN KABUPATEN SUMBAWA**  
**TAHUN 2014**

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Dalam rangka pemenuhan hak dan kebutuhan pangan bagi Rumah Tangga Miskin, Pemerintah melaksanakan Program Beras Miskin yang selanjutnya disebut Raskin sebagai salah satu program perlindungan sosial, yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan pangan (beras), sehingga diharapkan dapat mengurangi beban pengeluaran Rumah Tangga Miskin.

Pada Program Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah (Raskin), Pemerintah mengalokasikan Raskin untuk Kabupaten Sumbawa yang jumlah alokasi setiap RTS-PM sesuai dengan pagu Raskin yang ditetapkan oleh pemerintah dengan harga tebus Rp. 1.600,00 (Seribu Enam Ratus Rupiah) per kilogram netto.

Pendistribusian Program Raskin dilaksanakan secara terkoordinasi dengan instansi dan satuan Kerja 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
- f. Tepat kualitas.

Yang dimaksud dengan :

- a. Tepat sasaran adalah Raskin hanya diberikan kepada :
  - 1) RTS-PM sesuai Daftar penerima Manfaat (DPM-1); dan/atau
  - 2) RTS-PM sesuai Berita Acara hasil musyawarah Desa/Kelurahan, apabila terdapat perubahan data RTS-PM dalam daftar Penerimaan Manfaat ( DPM-1), karena meninggal dunia dan pindah alamat keluar kelurahan atau karena sebab-sebab lain sesuai dengan Pedoman Umum Raskin yang dikeluarkan oleh Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat.
- b. Tepat jumlah adalah jumlah Raskin yang merupakan hak RTS-PM sesuai dengan jumlah alokasi setiap RTS-PM sesuai dengan pagu Raskin yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- c. Tepat harga tebus Raskin sebesar Rp. 1.600,00 ( seribu enam ratus rupiah) per kilogram;
- d. Tepat waktu adalah waktu pelaksanaan distribusi Raskin sesuai dengan rencana distribusi, dengan ketentuan RTS-PM telah melunasi pembayaran harga tebus Raskin;
- e. Tepat administrasi adalah terpenuhinya persyaratan administrasi secara benar, lengkap dan tepat waktu.
- f. Tepat kualitas adalah terpenuhinya persyaratan kualitas Raskin sesuai dengan standar kualitas beras Perum BULOG.

*m n*

## B. Tujuan

Tujuan disusun Petunjuk Teknis Pendistribusian Raskin adalah sebagai acuan dalam pengelolaan Program Distribusi Raskin di Kabupaten Sumbawa dan menegaskan kewenangan dari pihak-pihak terkait dalam melaksanakan pendistribusian Raskin di Kabupaten Sumbawa.

## C. Pengertian Umum

1. Beras Miskin yang selanjutnya disebut Raskin adalah beras bersubsidi yang diperuntukan bagi Rumah Tangga Miskin sebagai upaya meningkatkan Ketahanan Pangan dan memberikan perlindungan kepada keluarga Miskin khususnya dalam hal pemenuhan kebutuhan pangan pokoknya sebagai salah satu hak dasar masyarakat.
2. Kartu Perlindungan Sosial (KPS) adalah kartu yang diterbitkan oleh pemerintah dalam rangka pelaksanaan Program Percepatan dan Perluasan Perlindungan Sosial (P4S), yang termasuk di dalamnya Program Raskin. KPS 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 KPS yang unik. Bagian depan bertuliskan KPS dengan logo Garuda dan masa berlaku kartu.
3. Surat Keterangan Rumah Tangga Miskin (SKRTM) 2014 adalah Surat yang diberikan kepada Rumah Tangga Pengganti hasil Mudes/Muskel Tahun 2014 sebagai penanda kepesertaan pada Program Raskin.
4. Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat yang selanjutnya disingkat RTS-PM adalah Rumah Tangga yang berhak menerima beras dari Program Raskin 2014 sesuai data yang diterbitkan dari Basis Data Terpadu yang dikelola oleh Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K), disahkan oleh Kemenko Kesra RI dan rumah tangga hasil pemutakhiran daftar penerima manfaat oleh musyawarah desa/kelurahan/pemerintah setingkat. Kepesertaan RTS dalam Program Raskin ditandai dengan kepemilikan KPS atau SKRTM 2014, bagi rumah tangga hasil pemutakhiran DPM Raskin tahun 2014.
5. Musyawarah Desa (Mudes)/Musyawarah Kelurahan (Muskel) adalah forum pertemuan musyawarah di 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 memutakhirkan daftar RTS-PM.
6. Formulir Rekapitulasi Pengganti (FRP) adalah formulir pencatatan RTS-PM yang diganti dan RTS-PM pengganti hasil pemutakhiran daftar RTS-PM Raskin dari Basis Data Terpadu oleh musyawarah desa/kelurahan.
7. Daftar Penerima Manfaat 1 (DPM-1) adalah Model Daftar Penerima Manfaat Raskin di Desa/Kelurahan.
8. Daftar Penerima Manfaat 2 (DPM-2) adalah Model Daftar Penjualan Raskin di Desa/Kelurahan.
9. Pagu Raskin adalah alokasi jumlah Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat atau jumlah beras yang dialokasikan bagi RTS-PM.
10. Kualitas Beras Raskin adalah beras sesuai dengan persyaratan kualitas beras yang diatur dalam Inpres Kebijakan Perberasan yang berlaku.
11. Musyawarah Kecamatan (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 adalah tempat atau lokasi Penyerahan Beras Raskin dari Perum BULOG kepada pelaksana distribusi Raskin di Desa/Kelurahan atau lokasi lain yang disepakati secara tertulis oleh Pemerintah Kabupaten/Kota dengan Perum BULOG.

MA

13. HTR adalah Harga Tebus raskin di titik distribusi.
14. Satker Raskin adalah satuan kerja pelaksana distribusi Raskin yang dibentuk dan ditetapkan oleh Perum BULOG.
15. Titik Bagi adalah tempat atau lokasi penyerahan beras Raskin dari Pelaksana distribusi Raskin termasuk Warung Desa (Wardes) kepada RTS-PM.
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 Raskin Tingkat Kabupaten adalah pelaksana program Raskin di Kabupaten Sumbawa yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati Sumbawa.
23. Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kecamatan adalah pelaksana program Raskin di Kecamatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
24. Pelaksana Distribusi Raskin Tingkat Desa/Kelurahan adalah para Kepala Dusun yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala Desa serta Ketua Rukun Warga yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Lurah.

#### D. Sasaran

Sasaran Program Raskin adalah berkurangnya beban pengeluaran RTS-PM di Kabupaten Sumbawa dalam mencukupi kebutuhan pangan beras melalui pendistribusian beras bersubsidi yang jumlah alokasi setiap RTS-PM sesuai dengan pagu Raskin yang ditetapkan oleh Pemerintah dengan harga tebus Rp. 1.600,00 ( seribu enam ratus rupiah ) per kilogram netto.

## BAB II

### PENGORGANISASIAN

Organisasi pengelola Program Raskin di Kabupaten Sumbawa, terdiri dari :

#### 1. Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kabupaten Sumbawa;

Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kabupaten Sumbawa bertugas melakukan koordinasi perencanaan, anggaran, sosialisasi, pelaksanaan distribusi, monitoring dan evaluasi serta menerima pengaduan dari masyarakat tentang pelaksanaan Program Raskin untuk Rumah Tangga Miskin serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi.

Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana tersebut diatas, Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kabupaten Sumbawa mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Perencanaan dan penganggaran program Raskin di Kabupaten Sumbawa.
- b. Penetapan Pagu Kecamatan.
- c. Pelaksanaan validasi dan pemutakhiran daftar RTS-PM.
- d. Penyusunan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Raskin di Kabupaten Sumbawa.
- e. Sosialisasi Program Raskin di Kabupaten Sumbawa.
- f. Perencanaan penyaluran Raskin.
- g. Penyelesaian HTR dan administrasi.
- h. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Program Raskin di Kecamatan, Kabupaten Sumbawa.
- i. Penanganan pengaduan.

M Y

- j. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Raskin Kecamatan dan Pelaksana Distribusi Raskin di Desa/Kelurahan Kabupaten Sumbawa.
- k. Pelaporan Pelaksanaan Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi.
2. Bagian Administrasi Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Sumbawa bertugas :
- Membuat surat permintaan alokasi dan jadwal pendistribusian Raskin, untuk selanjutnya disampaikan kepada Perum BULOG;
  - Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pendistribusian Raskin;
  - Melaporkan pelaksanaan pendistribusian Raskin di Kabupaten Sumbawa kepada Bupati Sumbawa secara periodik setiap triwulan.
3. Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kecamatan
- Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kecamatan bertugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan program Raskin di Tingkat kecamatan serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kabupaten Sumbawa.
- Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas, Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut ;
- Perencanaan penyaluran Raskin di Kecamatan.
  - Sosialisasi Raskin di Kecamatan.
  - Pendistribusian raskin.
  - Penyelesaian HTR dan administrasi.
  - Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Raskin di desa/kelurahan/Kabupaten Sumbawa.
  - Pembinaan terhadap pelaksana distribusi raskin di desa/kelurahan/ Kabupaten Sumbawa.
  - Pelaporan pelaksanaan Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Kabupaten Sumbawa.
4. Camat bertugas:
- Membentuk Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kecamatan ;
  - Mengesahkan Berita Acara Hasil Musyawarah Desa/Kelurahan;
  - Mengesahkan daftar penerima manfaat ( DPM-1) yang telah ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah;
  - Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan distribusi dan pembayaran Raskin Tingkat Kecamatan;
  - Pembina Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kecamatan;
  - Memfasilitasi penyelesaian permasalahan pelaksanaan distribusi dan pembayaran Raskin di Tingkat Desa/Kelurahan.
5. Kepala Desa/Lurah Bertugas:
- Menandatangani Berita Acara Hasil Musyawarah Desa/Kelurahan ;
  - Menetapkan daftar penerima manfaat (DPM-1);
  - Menunjuk Pelaksana Distribusi Raskin Tingkat Desa/Kelurahan dan ditetapkan dengan Keputusan Desa/Lurah
  - Menandatangani Berita Acara serah Terima Raskin antara Satker Raskin dengan Pelaksana Distribusi Raskin Tingkat Desa/Kelurahan dalam kapasitas sebagai pihak yang mengetahui;
  - Membina Pelaksana Distribusi Raskin dan Pembayaran Raskin tingkat Desa/Kelurahan ;
  - Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan distribusi Raskin Tingkat Desa/Kelurahan;
  - Menyampaikan photocopy daftar penerima manfaat ( DPM-1) dan daftar penerima manfaat ( DPM-2 ) kepada Ketua Tim Koordinasi Program Raskin /

NY

- Tingkat Kabupaten dan Ketua Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kecamatan;
- h. Menyampaikan fotocopy bukti setor pembayaran Raskin ke rekening bank yang ditunjuk oleh Perum BULOG dari hasil penjualan Raskin yang telah dilakukan oleh pelaksana distribusi di tingkat Desa/Kelurahan kepada Ketua Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kecamatan;
  - i. Melaporkan pelaksanaan distribusi Raskin di tingkat Desa/Kelurahan kepada Ketua Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kecamatan secara periodik setiap bulan sekali.
6. Pelaksana Distribusi Raskin Tingkat Desa/Kelurahan bertugas:
- a. Menerima Raskin dari Satker Raskin, yang pelaksanaannya dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima yang ditandatangani oleh Satker Raskin dan Pelaksana Distribusi Raskin Tingkat Desa/Kelurahan;
  - b. Mendistribusikan Raskin kepada RTS-PM dengan jumlah alokasi setiap RTS-PM sesuai dengan pagu Raskin yang ditetapkan oleh Pemerintah dan harga penjualan sebesar Rp. 1.600,00 (seribu enam ratus rupiah) per kilogram;
  - c. Menerima hasil penjualan Raskin dari RTS-PM secara tunai guna disetorkan ke rekening bank yang ditunjuk oleh Perum BULOG atau menyetor langsung secara tunai kepada Perum BULOG;
  - d. Menyerahkan Daftar Penjualan Beras sesuai model Daftar Penerima Manfaat-2(DPM-2) kepada Tim Koordinasi Raskin Kecamatan dan apabila Daftar Penerima Manfaat-2 (DPM-2) tidak sesuai dengan Daftar Penerima Manfaat-1 (DPM-1), maka harus melampirkan berita acara hasil musyawarah desa/kelurahan.
  - e. Memfasilitasi pelaksanaan musyawarah desa/kelurahan guna penetapan RTS-PM.

### BAB III

#### MEKANISME DISTRIBUSI DAN PEMBAYARAN RASKIN

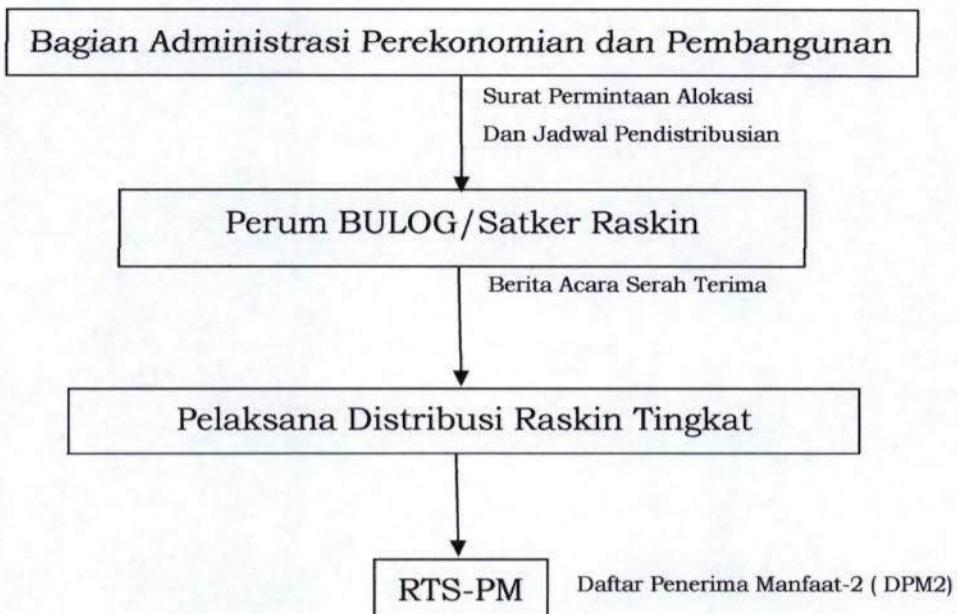
##### A. Mekanisme Distribusi Raskin

Mekanisme Pendistribusian Raskin di Kabupaten Sumbawa adalah sebagai berikut:

- 1. Bagian Administrasi Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Sumbawa membuat dan menyampaikan Surat Permintaan Alokasi dan jadwal pendistribusian Raskin kepada Perum BULOG berdasarkan alokasi Raskin;
- 2. Pelaksana Distribusi Raskin masing-masing Desa/Kelurahan menerima Raskin dari Satker Raskin 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 Raskin dan Pelaksana Distribusi Raskin serta diketahui oleh Kepala Desa/Lurah;
- 3. Setelah menerima Raskin dari Satker Raskin, selanjutnya Pelaksana Distribusi Raskin di masing-masing Desa/Kelurahan mendistribusikan Raskin kepada kepada RTS-PM dan pada saat RTS-PM menerima Raskin yang bersangkutan harus menandatangani Daftar Penjualan Beras sesuai model Daftar Penerima Manfaat-2 ( DPM-2 )

m ✓

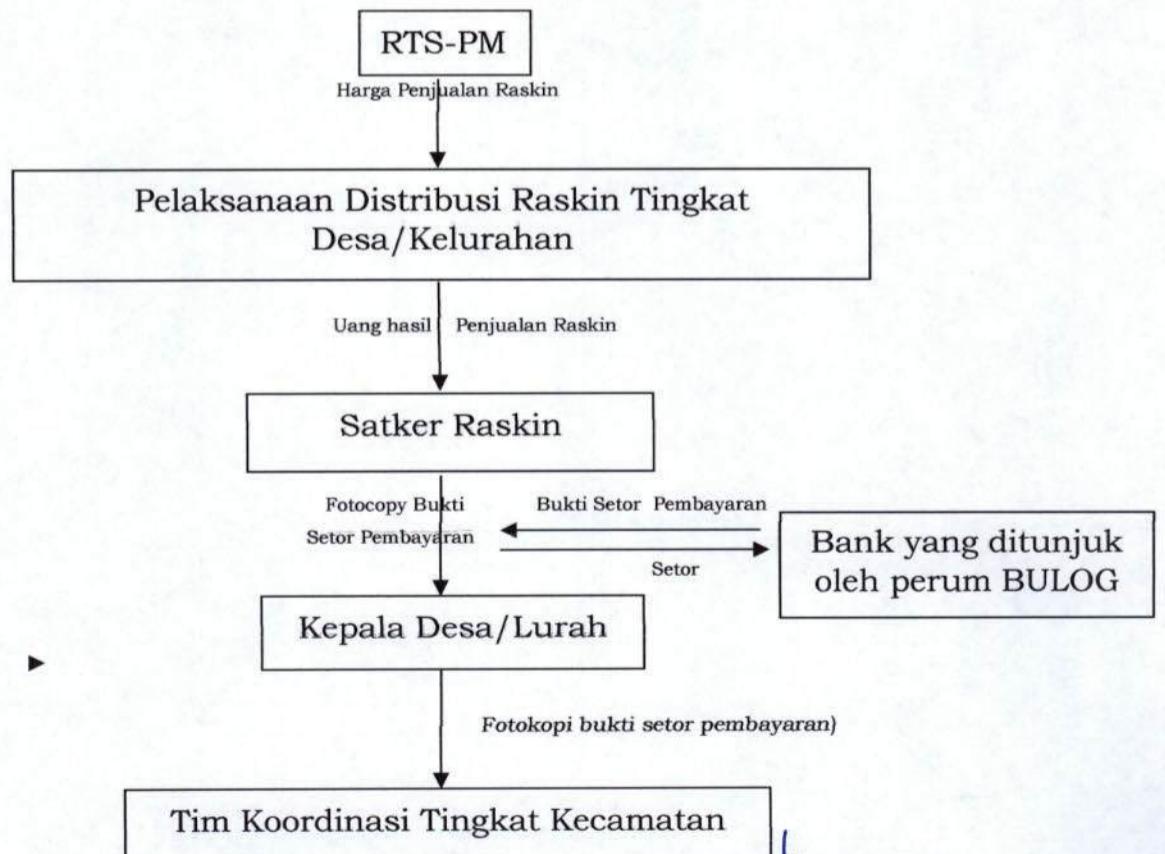
### Bagan Alur Pendistribusian Raskin :



### B. MEKANISME PEMBAYARAN RASKIN

1. RTS-PM yang menerima Raskin harus membayar secara tunai harga penjualan Raskin kepada Pelaksana Distribusi Raskin Tingkat Desa/Kelurahan
2. Pelaksana Distribusi Raskin tingkat Desa/Kelurahan menghimpun uang hasil penjualan Raskin selanjutnya disetorkan kepada Satker Raskin secara tunai, atau disetorkan ke rekening bank yang ditunjuk oleh Perum BULOG;
3. Pelaksana Distribusi Raskin selanjutnya menyampaikan photocopy bukti setor pembayaran Raskin kepada Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kecamatan melalui Kepala Desa/Lurah;

### Bagan Alur Pembayaran Raskin :



## BAB IV

### PEMUTAKHIRAN DAFTAR PENERIMA MANFAAT RASKIN

1. Musyawarah Desa/Kelurahan merupakan forum pertemuan musyawarah di 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 memutakhiran Daftar Penerima Manfaaat (DPM).
2. Musyawarah desa/kelurahan dapat dilakukan untuk menetapkan kebijakan lokal mengenai kepesertaan, yang bertujuan untuk mengganti rumah tangga.
3. Musdes/Muskel setidaknya melibatkan; aparat desa/kelurahan, kelompok masyarakat desa/kelurahan (tokoh masyarakat, tokoh agama setempat), perwakilan RTS penerima Raskin dari setiap satuan lingkungan setempat (Dusun, RW atau sejenisnya).
4. RTS-PM yang kepala rumah tangganya sudah meninggal maka RTS-PM tersebut tetap memperoleh haknya. Raskin diberikan kepada Pasangan Kepala Rumah Tangga atau Anggota Rumah Tangga tanpa mengubah nama dalam DPM atau KPS.
5. Untuk RTS-PM tunggal yang meninggal, pindah alamat ke luar desa/kelurahan atau dinilai tidak layak sebagai penerima Raskin, maka digantikan oleh Rumah Tangga yang dinilai layak.
6. Rumah tangga yang dinilai layak adalah diprioritaskan pada rumah tangga miskin yang memiliki anggota rumah tangga lebih besar terdiri dari: balita dan anak usia sekolah, kepala rumah tangganya perempuan, kondisi fisik rumahnya tidak layak huni, berpenghasilan paling rendah dan tidak tetap.
7. Pelaksanaan Musyawarah desa/kelurahan dapat dilakukan sepanjang tahun sesuai kebutuhan dan Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) memfasilitasi pengisian dan penyusunan daftar rekapitulasi rumah tangga pengganti.
8. Untuk RTS-PM tunggal yang meninggal, pindah alamat ke luar desa/kelurahan atau dinilai tidak layak sebagai penerima Raskin, KPS yang telah diterima oleh RTS-PM tersebut harus ditarik, tidak berlaku dan dikembalikan ke Tim Koordinasi Raskin Kabupaten melalui Tim Koordinasi Raskin Kecamatan.
9. Bagi Rumah Tangga Pengganti Hasil Mudes/Muskel diterbitkan SKRTM 2014 oleh Kepala Desa/Lurah.
10. Pelaksanaan Mudes/Muskel harus dituangkan dalam Berita Acara. Pemutakhiran data RTS-PM Raskin hasil Mudes/Muskel dimasukkan ke dalam Formulir Rekapitulasi Pengganti (FRP) 2014.
11. FRP 2014 dilaporkan secara berjenjang kepada Tim Koordinasi Raskin Kabupaten melalui Tim Koordinasi Raskin Kecamatan.

## BAB V

### PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

#### A. Pengendalian

##### 1). Pemantauan

Pemantauan bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan Raskin sesuai dengan rencana dan target. Waktu pelaksanaan pemantauan program Raskin 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 Raskin berdasarkan target program yang ditetapkan. Waktu evaluasi Program Raskin dilakukan secara periodik dan/atau sesuai dengan kebutuhan. Hasil

11

evaluasi dibahas dengan instansi/pihak terkait dan dilaporkan kepada Bupati sebagai penanggung jawab program Raskin Kabupaten Sumbawa.

3). Pengaduan Masyarakat

- Pengaduan masyarakat tentang pelaksanaan Program Raskin dapat disampaikan secara langsung kepada Tim Koordinasi Tingkat Kabupaten.
- Tindak lanjut atas pengaduan masyarakat secara teknis diselesaikan oleh masing-masing instansi pelaksana Program Raskin sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya.

B. Pelaporan

1. Pelaporan pelaksanaan Program Raskin dilaksanakan secara berjenjang mulai dari Pelaksana Distribusi Raskin 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 Raskin di Kabupaten kepada Tim Koordinasi Tingkat Propinsi.
2. Pelaporan dilaksanakan secara periodik dan/atau sesuai dengan kebutuhan.

## BAB VI SOSIALISASI

Sosialisasi Program Raskin 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 RTM 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 Raskin Kabupaten, 1 (satu) kali dalam satu tahun yang diikuti oleh Tim Raskin Tingkat Kecamatan, Desa/Kelurahan serta perwakilan Penerima Manfaat. Melalui sosialisasi diharapkan pelaksanaan di lapangan sejak awal dapat berjalan secara lancar, tertib, tepat waktu dan terencana sesuai ketentuan yang ditetapkan.

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

u u

**BAB VII**  
**CONTOH-CONTOH FORMAT**

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

**BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN**

Desa/Kelurahan : .....

Kabupaten : Sumbawa

Kecamatan : .....

Propinsi : NTB

Berdasarkan Surat Bupati Sumbawa Nomor.....tanggal.....2014 tentang Penetapan Pagu Raskin Tahun 2014, maka masyarakat Desa/Kelurahan.....Kecamatan.....Kabupaten Sumbawa Propinsi Nusa Tenggara Barat  
**(pilih salah satu)**

**1. Menyelenggarakan Musyawarah Desa/Kelurahan pada:**

Hari : .....

Tanggal : .....

Dengan Peserta sebagai berikut:

- |  |            |
|--|------------|
| 1. Aparat Desa                             | .....Orang |
| 2. Perwakilan Tokoh Agama/Tokoh Masyarakat | .....Orang |
| 3. Perwakilan RTS-PM raskin 2014           | .....Orang |

Dengan Kesepakatan sebagai berikut:

1. Jumlah Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) .....Rumah Tangga
2. Jumlah RTS-PM yang diganti karena
  - a. Pindah (keluar dari desa/kelurahan) .....Rumah Tangga
  - b. Seluruh anggota rumah tangga meninggal (tanpa ahli waris) .....Rumah Tangga
  - c. Rumah tangga tercatat dua kali dalam DPM awal .....Rumah Tangga
  - d. Rumah tangga dianggap sudah mampu .....Rumah Tangga
3. Jumlah Rumah Tangga pengganti ( $2a + 2b + 2c + 2d$ ) adalah .....Rumah Tangga dan menyatakan bahwa jumlah Rumah Tangga yang diganti adalah sama dengan Jumlah Rumah Tangga pengganti.
2. Tidak menyelenggarakan Musyawarah Desa/Kelurahan dan menyatakan semua RTS-PM yang terdaftar pada Daftar Penerima Manfaat yang bersumber dari Basis Data Terpadu dan disahkan oleh Kemenko Kesra untuk Program Raskin 2014 di desa/kelurahan kami adalah rumah tangga yang layak sebagai RTS-PM 2014.

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

Sumbawa Besar,.....2014

Kepala Desa/Lurah

Ketua BPD/Dekel

Perwakilan Tokoh Agama/Masyarakat

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

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

Tanda tangan  
(.....)  
Nama Jelas

Perwakilan RTS-PM

Perwakilan RTS-PM

Perwakilan RTS-PM

Tanda tangan  
(.....)  
Nama Jelas

Tanda tangan  
(.....)  
Nama Jelas

Tanda tangan  
(.....)  
Nama Jelas

03/01

B. CONTOH BERITA ACARA MUSYAWARAH KECAMATAN

**BERITA ACARA MUSYAWARAH KECAMATAN**

Berdasarkan Surat Bupati Sumbawa Nomor.....tanggal.....2014, tentang Penetapan Pagu Raskin Tahun 2014, maka pada hari ini:....., tanggal....., bulan....., tahun dua ribu empat belas, kami para Kepala Desa/Lurah di Kecamatan.....Kabupaten Sumbawa, Propinsi Nusa Tenggara Barat, telah mengadakan Musyawarah dengan kesepakatan sebagai berikut:

No.	Nama Desa/Kelurahan	RTS-PM		Keterangan
		Awal	Hasil Muscam	
1.				
2.				
3.				
dst				
	Jumlah			

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

Sumbawa Besar,.....2014

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

*m. P/V*

### C. CONTOH FORMAT SK-RTM

**SURAT KETERANGAN RUMAH TANGGA MISKIN (SK-RTM) 2014  
PENGGANTI KARTU PERLINDUNGAN SOSIAL  
PROGRAM PERCEPATAN DAN PERLUASAN PERLINDUNGAN SOSIAL (P4S)**

## PERHATIAN

A HARAP DIISI DENGAN HURUF CETAK DAN  
MENGGUNAKAN TINTA HITAM  
BLANKOINI WAJIB DITANDATANGANI DAN DISTEMPEL OLEH KEPALA  
B DESA/LURAH

## KETERANGAN WILAYAH

NAMA PROPINSI	:	5 2	N U S A T E N G G A R A B A R A T
NAMA KABUPATEN	:	0 4	S U M B A W A
NAMA KECAMATAN	:		
NAMA KELURAHAN/DESA	:		

#### KETERANGAN RUMAH TANGGA PENGGANTI

\*isi dengan tanda silang(x) jika rumah tangga memiliki kartu

Tanggal/Bulan/Tahun

Disahkan oleh:

Kepala Desa/Lurah

**Nama dan Tanda Tangan Kepala Rumah Tangga**

tanda tangan &  
stempel

tanda tangan

(.....)

(.....)

SYARAT DAN

- KETENTUAN:

  - 1 SK-RTM ini dapat digunakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
  - 2 SK-RTM ini tidak dapat dipindah tanggalkan
  - 3 SK-RTM ini harus disimpan dengan baik. Kehilangan atau kerusakan SK-RTM ini menjadi tanggung jawab pemegang SK-RTM

23 81