



BUPATI SUMBAWA  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA  
NOMOR 8 TAHUN 2016

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENDISTRIBUSIAN BERAS BAGI MASYARAKAT  
BERPENDAPATAN RENDAH DI KABUPATEN SUMBAWA

BUPATI SUMBAWA,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pendistribusian beras bersubsidi bagi masyarakat berpendapatan rendah di Kabupaten Sumbawa, perlu disusun petunjuk teknis pendistribusian beras bagi masyarakat berpendapatan rendah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk menindaklanjuti surat Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor B-100/MENKO/PMK/XD/2015 tanggal 30 Desember 2015 perihal Pagu Raskin/Rastra Provinsi Tahun 2016 dan surat Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 500/46/Adm.Ekon, tanggal 13 Januari 2016 perihal Pagu Raskin/Rastra Kabupaten/Kota Se Nusa Tenggara Barat Tahun 2016, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pendistribusian Beras bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah 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 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 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 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4254);
5. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENDISTRIBUSIAN BERAS BAGI MASYARAKAT BERPENDAPATAN RENDAH DI KABUPATEN SUMBAWA**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Sumbawa;
2. Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah yang selanjutnya disebut Raskin 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 Raskin di Kabupaten Sumbawa.

**BAB II**

**PETUNJUK TEKNIS**

**Pasal 2**

Pendistribusian Raskin 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 Raskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, digunakan sebagai pedoman bagi Pihak-Pihak Terkait dalam melaksanakan pendistribusian Raskin di Kabupaten Sumbawa.

**BAB III**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 4**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

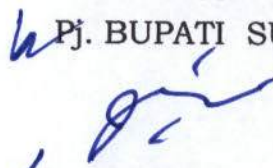
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumbawa.

*u /*

Ditetapkan di Sumbawa Besar

pada tanggal 5 Februari 2016

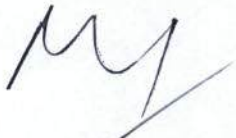
Pj. BUPATI SUMBAWA,

  
y / SUPRAN

Diundangkan di Sumbawa Besar

pada tanggal 5 Februari 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,

  
RASVIDI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2016 NOMOR



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI SUMBAWA  
NOMOR            TAHUN 2016  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS  
PENDISTRIBUSIAN BERAS BAGI  
MASYARAKAT BERPENDAPATAN  
RENDAH DI KABUPATEN  
SUMBAWA

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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

Pada Program Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah, Pemerintah mengalokasikan Raskin untuk Kabupaten Sumbawa yang jumlah alokasi setiap Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat Raskin (RTS-PM) sesuai dengan pagu Raskin yang ditetapkan oleh pemerintah dengan harga tebus Rp1.600,- (seribu enam ratus rupiah) per kilogram bersih.

Pendistribusian 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; dan
- 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 desa/kelurahan atau karena sebab-sebab lain sesuai dengan Pedoman Umum Raskin yang dikeluarkan oleh Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;



- 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 adalah jumlah harga tebus Raskin sebesar Rp1.600,- (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; dan
- f. tepat kualitas adalah terpenuhinya persyaratan kualitas raskin sesuai dengan standar kualitas beras Perum Bulog.

## 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 Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah 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 yang selanjutnya disingkat KPS adalah kartu yang diterbitkan oleh Pemerintah dalam rangka pelaksanaan Program Percepatan dan Perluasan Perlindungan Sosial (P4S), yang termasuk di dalamnya Program Beras bagi Masyarakat berpendapatan rendah. 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 yang unik. Bagian depan bertuliskan Kartu Perlindungan Sosial dengan logo Garuda dan masa berlaku kartu.
3. Surat Keterangan Rumah Tangga Miskin yang selanjutnya disingkat SKRTM adalah surat yang diberikan kepada rumah tangga pengganti hasil musyawarah desa/kelurahan 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 sesuai data yang diterbitkan dari basis data terpadu yang dikelola oleh Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K), disahkan oleh Kementrian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Republik Indonesia dan rumah tangga hasil pemutakhiran daftar penerima manfaat oleh musyawarah desa/kelurahan. Kepesertaan Rumah Tangga Sasaran



- (RTS) dalam Program Raskin ditandai dengan kepemilikan KPS atau SKRTM, bagi rumah tangga hasil pemutakhiran DPM Raskin.
5. Musyawarah Desa/Kelurahan 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 yang selanjutnya disingkat FRP adalah formulir pencatat 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 yang selanjutnya disingkat DPM-1 adalah model daftar penerima manfaat Raskin di desa/kelurahan.
  8. Daftar Penerima Manfaat 2 yang selanjutnya disingkat DPM-2 adalah model daftar penjualan Raskin di desa/kelurahan.
  9. Pagu Raskin adalah alokasi jumlah RTS-PM atau jumlah beras yang dialokasikan bagi RTS-PM.
  10. Kualitas Raskin adalah beras sesuai dengan persyaratan kualitas beras yang diatur dalam Inpres Kebijakan Perberasan yang berlaku.
  11. Musyawarah Kecamatan yang selanjutnya disingkat 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 Raskin dari Perum Bulog kepada pelaksana distribusi Raskin di desa/kelurahan atau lokasi lain yang disepakati secara tertulis oleh Pemerintah Kabupaten Sumbawa dengan Perum Bulog.
  13. Harga Tebus Raskin yang selanjutnya disingkat 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, yang diberi tugas menerima raskin dari Desa/Kelurahan dan menjual/menyerahkan kepada RTS-PM.

#### 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 Rp1.600,- (seribu enam ratus rupiah) per kilogram bersih.

## 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 Beras untuk Rumah Tangga Miskin serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kabupaten Sumbawa mempunyai fungsi:

- 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;
- j. pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Raskin Kecamatan dan pelaksana distribusi Raskin di Desa/Kelurahan; dan
- k. pelaporan pelaksanaan Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi Nusa Tenggara Barat.

### 2. Bagian Administrasi Perekonomian Pembangunan dan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Sekretariat Daerah Kabupaten Sumbawa bertugas:

- a. membuat surat permintaan alokasi dan jadwal pendistribusian Raskin, untuk selanjutnya disampaikan kepada Perum Bulog; ✓



- b. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pendistribusian raskin; dan
  - c. 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 tersebut, Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kecamatan mempunyai fungsi:
- a. perencanaan penyaluran raskin di Kecamatan;
  - b. sosialisasi raskin di Kecamatan;
  - c. pendistribusian raskin;
  - d. penyelesaian HTR dan administrasi;
  - e. monitoring dan evaluasi pelaksanaan Raskin di Desa/Kelurahan;
  - f. pembinaan terhadap pelaksana distribusi Raskin di Desa/Kelurahan; dan
  - g. pelaporan pelaksanaan Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Tingkat Kabupaten Sumbawa.
4. Camat bertugas:
- a. membentuk Tim Koordinasi Program Raskin 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 Raskin tingkat Kecamatan;
  - e. membina Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kecamatan; dan
  - f. memfasilitasi penyelesaian permasalahan pelaksanaan distribusi dan pembayaran Raskin 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 Raskin tingkat Desa/Kelurahan dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa/Lurah;
  - d. menandatangani berita acara serah terima Raskin antara Satker Raskin dengan pelaksana distribusi Raskin tingkat Desa/Kelurahan dalam kapasitas sebagai pihak yang mengetahui;
  - e. membina pelaksana distribusi Raskin dan pembayaran Raskin tingkat Desa/Kelurahan ;
  - f. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan distribusi Raskin tingkat Desa/Kelurahan;
  - g. menyampaikan fotokopi DPM-1 dan DPM-2 kepada Ketua Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kabupaten dan Ketua Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kecamatan;



- h. menyampaikan fotokopi bukti setor pembayaran Raskin ke rekening bank yang ditunjuk oleh Perum Bulog dari hasil penjualan raskin yang telah dilakukan oleh pelaksana distribusi Raskin di tingkat Desa/Kelurahan kepada Ketua Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kecamatan; dan
  - 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 Rp1.600,- (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 Satker Raskin;
  - d. menyerahkan daftar penjualan beras sesuai model DPM-2 kepada Tim Koordinasi Raskin 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 RTS-PM.

### BAB III

#### MEKANISME DISTRIBUSI DAN PEMBAYARAN RASKIN

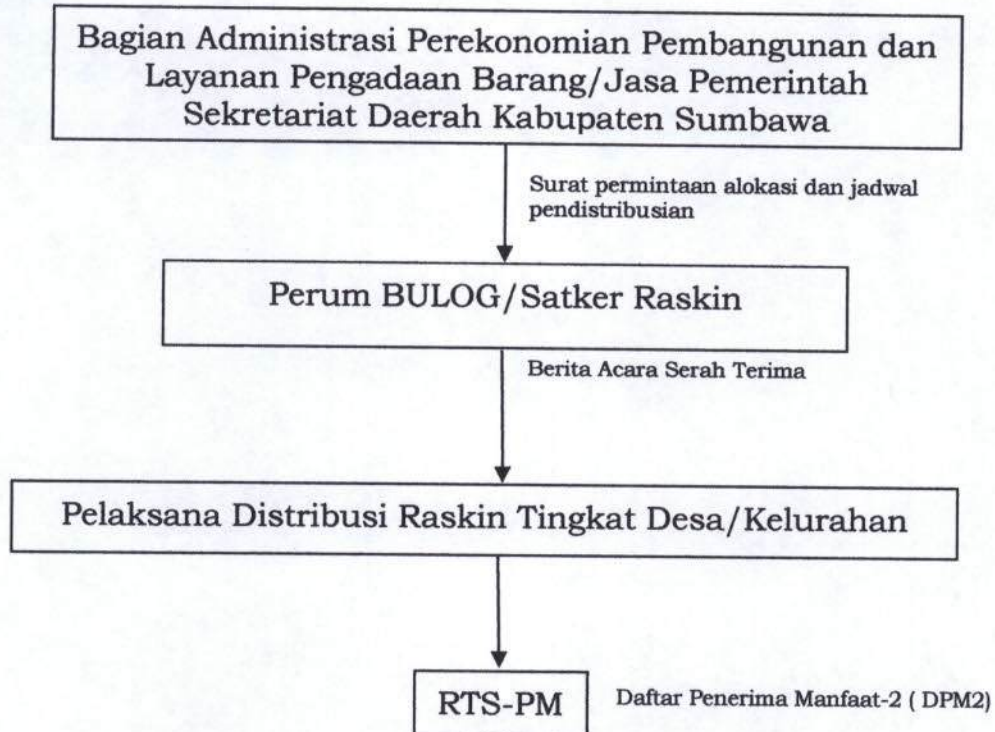
##### A. Mekanisme Distribusi Raskin

Mekanisme pendistribusian Raskin di Kabupaten Sumbawa adalah sebagai berikut:

1. Bagian Administrasi Perekonomian Pembangunan dan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Sekretariat Daerah Kabupaten Sumbawa membuat dan menyampaikan surat permintaan alokasi dan jadwal pendistribusian raskin kepada Perum Bulog;
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; dan
3. Setelah menerima Raskin dari Satker Raskin, selanjutnya pelaksanaan Distribusi Raskin di masing-masing Desa/Kelurahan mendistribusikan raskin kepada RTS-PM dan pada saat RTS-PM menerima raskin yang bersangkutan harus menandatangani daftar penjualan beras Raskin sesuai model DPM-2. ✓



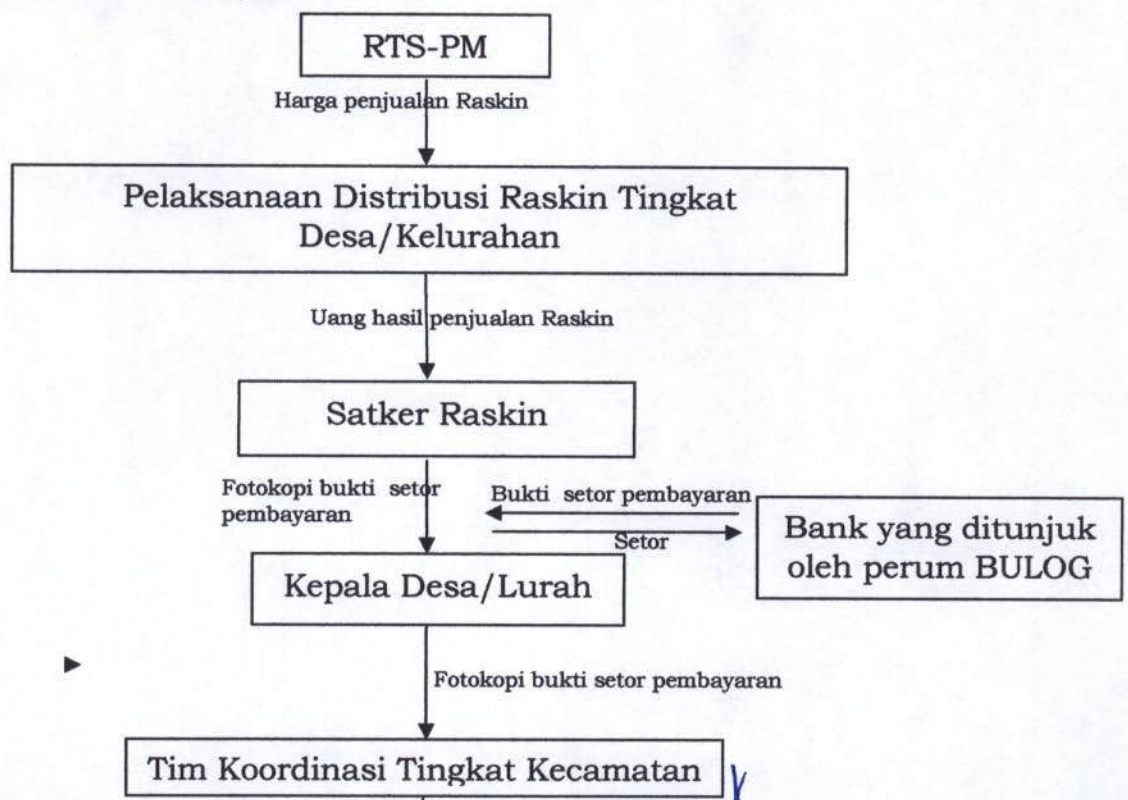
### Bagan Alur Pendistribusian Raskin :



### 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; dan
3. Pelaksana distribusi Raskin selanjutnya menyampaikan fotokopi 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 BERAS BAGI MASYARAKAT BERPENDAPATAN RENDAH

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 memutakhirkan Daftar Penerima Manfaat (DPM).
2. Musyawarah Desa/Kelurahan dapat dilakukan untuk menetapkan kebijakan lokal mengenai kepesertaan yang bertujuan untuk mengganti rumah tangga.
3. Musyawarah Desa/Kelurahan setidaknya melibatkan aparat Desa/Kelurahan, kelompok masyarakat Desa/Kelurahan (tokoh masyarakat, tokoh agama setempat), perwakilan RTS-PM 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 musyawarah Desa/Kelurahan diterbitkan SKRTM oleh Kepala Desa/Lurah.
10. Pelaksanaan musyawarah Desa/Kelurahan harus dituangkan dalam Berita Acara pemutakhiran data RTS-PM Raskin hasil musyawarah Desa/Kelurahan dimasukkan ke dalam FRP.
11. FRP dilaporkan secara berjenjang kepada Tim Koordinasi Raskin Tingkat Kabupaten melalui Tim Koordinasi Raskin Tingkat 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 evaluasi dibahas dengan instansi/pihak terkait dan dilaporkan kepada Bupati sebagai penanggung jawab program raskin Kabupaten Sumbawa.

##### 3. Pengaduan Masyarakat

- a. Pengaduan masyarakat tentang pelaksanaan Program Raskin dapat disampaikan secara langsung kepada Tim Koordinasi Tingkat Kabupaten.
- b. 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 Provinsi Nusa Tenggara Barat.
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 Koordinasi Raskin Kabupaten, 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun yang diikuti oleh Tim Koordinasi Raskin 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. ✓



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

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

**BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN**

Desa/ Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....

Kabupaten : Sumbawa  
Provinsi : NTB

Berdasarkan Surat Bupati Sumbawa Nomor.....tanggal.....2016 perihal Penetapan Pagu Raskin Tahun 2016, maka masyarakat Desa/Kelurahan..... Kecamatan.....Kabupaten Sumbawa Provinsi Nusa Tenggara Barat  
(pilih salah satu)

**1. 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 RTS-PM Raskin Tahun .....    | .....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 Kementerian Koordinasi Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan untuk Program Raskin di Desa/Kelurahan kami adalah rumah tangga yang layak sebagai RTS-PM Tahun .....

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

Kepala Desa/Lurah

Ketua BPD/Dekel

Sumbawa Besar, .....2016

Perwakilan Tokoh  
Agama/Masyarakat

Tanda Tangan&Stempel

(.....)

Nama Jelas

Tanda Tangan&Stempel

(.....)

Nama Jelas

Tanda Tangan&Stempel

(.....)

Nama Jelas

Perwakilan RTS-PM

Perwakilan RTS-PM

Perwakilan RTS-PM

Tanda Tangan&Stempel

(.....)

Nama Jelas

Tanda Tangan&Stempel

(.....)

Nama Jelas

Tanda Tangan&Stempel

(.....)

Nama Jelas



B. CONTOH BERITA ACARA MUSYAWARAH KECAMATAN

BERITA ACARA MUSYAWARAH KECAMATAN

Berdasarkan Surat Bupati Sumbawa Nomor.....tanggal.....2016, tentang Penetapan Pagu Raskin Tahun 2016, maka pada hari ini.....tanggal.....bulan tahun dua ribu lima belas, kami para Kepala Desa/Lurah di Kecamatan.....Kabupaten Sumbawa, Provinsi Nusa Tenggara Barat, telah mengadakan Musyawarah dengan kesepakatan sebagai berikut:

No	Nama Desa/Kelurahan	RTS-PM		Ket
		Awal	Hasil Muscam	
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				

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

Sumbawa Besar, .....2016

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



C. CONTOH FORMAT SK-RTM

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

**PERHATIAN**

- HARAP DIISI DENGAN HURUF CETAK DAN
- MENGUNAKAN TINTA HITAM
  - BLANKO INI WAJIB DITANDATANGANI DAN DISTEMPEL OLEH KEPALA DESA/LURAH

**KETERANGAN WILAYAH:**

NAMA PROPINSI :

NAMA KABUPATEN :

NAMA KECAMATAN :

NAMA KEL/DESA :

**KETERANGAN RUMAH TANGGA PENGANTI**

- NOMOR KTP/NIK KEPALA RUMAH TANGGA :
- NAMA KEPALA RUMAH TANGGA :
- NAMA PASANGAN KEPALA RMH TANGGA :
- NAMA ANGGOTA RMH TANGGA LAINNYA :
- ALAMAT TINGGAL :
- R T       R W       KODE POS
- JUMLAH ANGGOTA RUMAH TANGGA :   ORANG
- KEPEMILIKAN KARTU A JAMKESMAS 2014\*  B PKH

\*isi dengan tanda (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

(.....)  
Nama Jelas

(.....)  
nama Jelas

**SYARAT DAN KETENTUAN:**

- SK-RTM ini dapat digunakan sesuai dengan ketentuan berlaku
- SK-RTM ini tidak dapat dipindahtangankan
- SK-RTM ini harus disimpan dengan baik. Kehilangan atau kerusakan SK-RTM ini menjadi tanggung jawab pemegang SK-RTM ini



D. CONTOH FORMULIR REKAPITULASI PENGGANTI



FORMULIR REKAPITULASI PENGGANTI (FRP) 2016  
RUMAH TANGGA SASARAN PENERIMA MANFAAT (RTS-PM)



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

NO	RUMAH TANGGA YANG DIGANTI				RUMAH TANGGA PENGGANTI						
	NOMOR KARTU PERLINDUNGAN SOSIAL (jika ada)	NAMA KEPALA RUMAH TANGGA	ALASAN DIKELUARKAN BERI TANDA ✓				NAMA KEPALA RUMAH TANGGA	NOMOR KTP	NAMA PASANGAN KEPALA RUMAH TANGGA	NAMA ANGGOTA RUMAH TANGGA LAIN	ALAMAT
			RT PINDAH	SEMUA ANGGOTA RT SDH WAFAT	DUPLIKASI RT	RT KAYA					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Mengetahui/Disahkan Oleh  
Camat

.....tanggal.....2016  
ditetapkan oleh  
Kepala Desa/Lurah

tanda tangan & Stempel  
(.....)

tanda tangan & stempel  
(.....)

W. Pj. BUPATI SUMBAWA  
u. SUPRAN