



**PERATURAN BUPATI MAJALENGKA
NOMOR 8 TAHUN 2009**

TENTANG

**PEDOMAN TEKNIS PROGRAM BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN
(RASKIN) DI KABUPATEN MAJALENGKA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI MAJALENGKA,

Menimbang :

bahwa agar pelaksanaan penyaluran Beras Untuk Rumah Tangga Miskin tepat sasaran, tepat waktu dan tepat administrasi, serta sebagai penjabaran Pedoman Umum Raskin dari Kementerian Koordinator Kesejahteraan Rakyat perlu menyusun Pedoman Teknis Program Beras Untuk Rumah Tangga Miskin (Raskin) di Kabupaten Majalengka yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-
Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara
Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan
Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten
Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang
Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah kabupaten
Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik
Indonesia Nomor 4301);

2. Undang-Undang.... 2

2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1996 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3656);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN
TEKNIS PROGRAM BERAS UNTUK RUMAH
TANGGA MISKIN (RASKIN) DI KABUPATEN
MAJALENGKA**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
2. Bupati adalah Bupati Majalengka.
3. Tim Koordinasi Raskin adalah Tim antar instansi yang terdiri dari unsur Pemerintah Daerah, Sub Divre dan institusi terkait lain sesuai dengan kondisi masing-masing wilayah yang bertugas untuk melaksanakan perencanaan, koordinasi, sosialisasi, pemantauan dan evaluasi program Raskin sesuai tingkat wilayahnya
4. Satuan Kerja (Satker) Raskin adalah satuan kerja yang dibentuk Kepala Sub Divisi Regional (Kasubdrive) Perum Bulog dapat terdiri dari pegawai Perum Bulog maupun bukan pegawai Perum Bulog atau lembaga yang ditunjuk Kepala Sub Divre yang bertugas dan bertanggung jawab mengangkut beras dari gudang Perum Bulog sampai Titik Distribusi dan menyerahkan beras kepada Pelaksana Distribusi.

5. Titik 3

5. 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 yang ditetapkan atas dasar kesepakatan secara tertulis antara Pemerintah Daerah dengan Sub Divre.
6. Pelaksana Distribusi adalah kelompok kerja di Titik Distribusi yang terdiri dari aparat Desa/Kelurahan, lembaga masyarakat dan unsur masyarakat yang bertugas dan bertanggung jawab mendistribusikan Raskin kepada penerima manfaat.
7. Program Beras untuk Rumah Tangga Miskin (Raskin) adalah Program Pemerintah dalam upaya meningkatkan Ketahanan Pangan dan memberikan perlindungan kepada rumah tangga miskin melalui pendistribusian beras dengan kuantum dan harga tertentu.
8. Penerima Manfaat Raskin adalah rumah tangga miskin di Desa/Kelurahan yang berhak menerima beras Raskin yang terdaftar dalam Daftar Penerima Manfaat.
9. Musyawarah Desa/Kelurahan adalah forum komunikasi di tingkat Desa/Kelurahan untuk menetapkan Rumah Tangga Miskin yang berhak menerima Raskin.
10. Kualitas Beras BULOG adalah beras kualitas medium kondisi baik, sesuai dengan kualitas beras Pemerintah sebagaimana diatur dalam peraturan yang berlaku.
11. Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) adalah lembaga yang berfungsi menerima dan menindaklanjuti pengaduan masyarakat baik langsung maupun tidak langsung termasuk dari media cetak dan elektronik.

Pasal 2

Pedoman Teknis Program Beras Untuk Rumah Tangga Miskin (Raskin) di Kabupaten Majalengka sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 3

Pedoman Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 digunakan sebagai dasar perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian Program RASKIN di Kabupaten Majalengka.

Pasal 4 4

Pasal 4

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Majalengka
pada tanggal 29 Mei 2009

BUPATI MAJALENGKA,

Cap/ttd

SUTRISNO

Diundangkan di Majalengka
pada tanggal 29 Mei 2009

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA,**

Cap/Ttd

HERMAN SENDJAJA

BERITA DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2009 NOMOR 8



LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

Nomor : 8 Tahun 2009

Tanggal : 29 Mei 2009

Tentang : **PEDOMAN TEKNIS PROGRAM BERAS
UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN
(RASKIN) DI KABUPATEN MAJALENGKA**

**PEDOMAN TEKNIS PROGRAM BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN
(RASKIN) DI KABUPATEN MAJALENGKA**

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Indonesia masih menghadapi masalah kemiskinan dan kerawanan pangan yang harus ditanggulangi bersama oleh Pemerintah dan masyarakat. Masalah ini menjadi perhatian nasional dan penanganannya perlu dilakukan secara terpadu melibatkan berbagai sector baik di tingkat Pusat maupun Daerah. Upaya tersebut telah dicantumkan menjadi salah satu program prioritas dalam Rencana Kerja Pemerintah (RKP) tahun 2009 yaitu peningkatan efektivitas penanggulangan kemiskinan melalui pembangunan dan penyempurnaan sistem perlindungan sosial bagi masyarakat miskin.

Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2008 tentang Kebijakan Perberasan nasional menginstruksikan Menteri dan Kepala Lembaga Pemerintah Non Departemen tertentu serta Gubernur dan Bupati/Walikota seluruh Indonesia untuk melakukan upaya peningkatan pendapatan petani, ketahanan pangan, pengembangan ekonomi perdesaan dan stabilitas ekonomi nasional. Secara khusus kepada Perum Bulog diinstruksikan untuk menyediakan dan menyalurkan beras bersubsidi bagi kelompok masyarakat miskin dan rawan pangan, yang penyediaannya mengutamakan pengadaan beras dari gabah petani dalam negeri.

Kabupaten Majalengka yang terdiri dari 26 Kecamatan, 334 Desa dan Kelurahan dengan luas wilayah 1.204,24 Km² (120.424 Ha) dengan jumlah penduduk sebanyak 1.166.941 jiwa. Kondisi Keluarga Miskin/Rumah Tangga Sasaran berdasarkan hasil pendataan Kantor Badan Pusat Statistik Kabupaten Majalengka tahun 2005 tercatat jumlah Rumah Tangga Sasaran sebanyak 111.763 Alokasi Program Raskin untuk Kabupaten Majalengka telah ditetapkan oleh Pemerintah Propinsi Jawa Barat dengan kuantum beras sebanyak 20.117.340 Kg bagi 111.763 RTS yang disalurkan selama 12 bulan dengan harga Rp. 1.600,- / di Titik Distribusi.

Berdasarkan kondisi tersebut, maka Program Raskin harus direncanakan secara baik dengan melibatkan berbagai instansi dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) serta para pemangku kepentingan (stakeholders) lainnya dengan memperhatikan kondisi obyektif masing-masing daerah. Untuk menjamin efektivitas dan efisiensi pelaksanaan operasional Program Raskin di Kabupaten Majalengka dipandang perlu disusun Pedoman Teknis Program Raskin yang mengacu pada Pedoman Umum dan Pedoman Pelaksanaan Program Raskin di Jawa Barat Tahun 2009.

2. Dasar Hukum

Peraturan yang menjadi landasan pelaksanaan Program Raskin adalah :

- a. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1996 tentang Pangan;
- b. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Penugasan Pemerintah Kepada BUMN;
- c. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
- d. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2007 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2009;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pendirian Perusahaan Umum BULOG;

g. Peraturan.... 3

- g. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- h. Peraturan Presiden RI Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2004 – 2009;
- i. Peraturan Presiden RI Nomor 54 Tahun 2005 tentang Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan;
- j. Peraturan Presiden RI Nomor 38 Tahun 2008 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2009;
- k. Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2008 tentang Kebijakan Perberasan Nasional;
- l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- m. Keputusan Menteri Koordinasi Kesejahteraan Rakyat Nomor 35 Tahun 2008 tentang Tim Koordinasi Raskin Pusat;
- n. Keputusan Bupati Nomor 78 Tahun 2009 tentang Penetapan Jumlah Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) dan Alokasi Beras untuk Rumah Tangga Miskin (Raskin) di Kabupaten Majalengka;
- o. Keputusan Bupati Majalengka Nomor 133 Tahun 2009 tentang Pembentukan Tim Koordinasi Raskin (Beras untuk Rumah Tangga Miskin) Kabupaten Majalengka Tahun 2009.

3. Tujuan

Tujuan penyusunan Pedoman Teknis Program Raskin adalah sebagai acuan dalam pengelolaan program Raskin Tahun 2009 di Kabupaten Majalengka yang meliputi aspek perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian dalam rangka mencapai tujuan Program Raskin yaitu mengurangi beban pengeluaran Rumah Tangga Sasaran melalui pemberian bantuan sebagian kebutuhan pangan dalam bentuk beras.

4. Sasaran

Sasaran disusunnya Pedoman Teknis Program Raskin ini adalah sebagai optimalisasi pengelolaan Program Raskin di Kabupaten Majalengka, yaitu tersalurkannya beras bersubsidi kepada 111.763 RTS sebanyak 15 Kg/RTS/bulan dengan harga Rp. 1.600,-/Kg Netto di Titik Distribusi.

BAB II

PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN

1. Prinsip Pengelolaan

Prinsip pengelolaan 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. Prinsip-prinsip pengelolaan Raskin adalah :

- a. Keberpihakan kepada Rumah Tangga Sasaran (RTS) yang maknanya mendorong RTS untuk ikut berperan aktif dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan seluruh kegiatan Raskin baik di Desa/Kelurahan dan Kecamatan, termasuk penerima manfaat atau menikmati hasilnya.
- b. Transparansi, yang maknanya 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.
- c. Partisipatif, yang maknanya mendorong masyarakat berperan secara aktif dalam setiap tahapan Raskin, mulai tahap sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian.
- d. Akuntabilitas, yang maknanya 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.

2. Pengorganisasian

Untuk mengefektifkan pelaksanaan Program Raskin Tahun 2009 dibentuk Tim Raskin sebagai berikut :

- a. Tingkat.... 5

a. Tingkat Kabupaten

1) Kedudukan

Tim Raskin Kabupaten adalah pelaksana Program Raskin di Kabupaten yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.

2) Tugas

Tim Raskin Kabupaten mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, monitoring, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan Program Raskin kepada Bupati dan Tim Raskin Propinsi

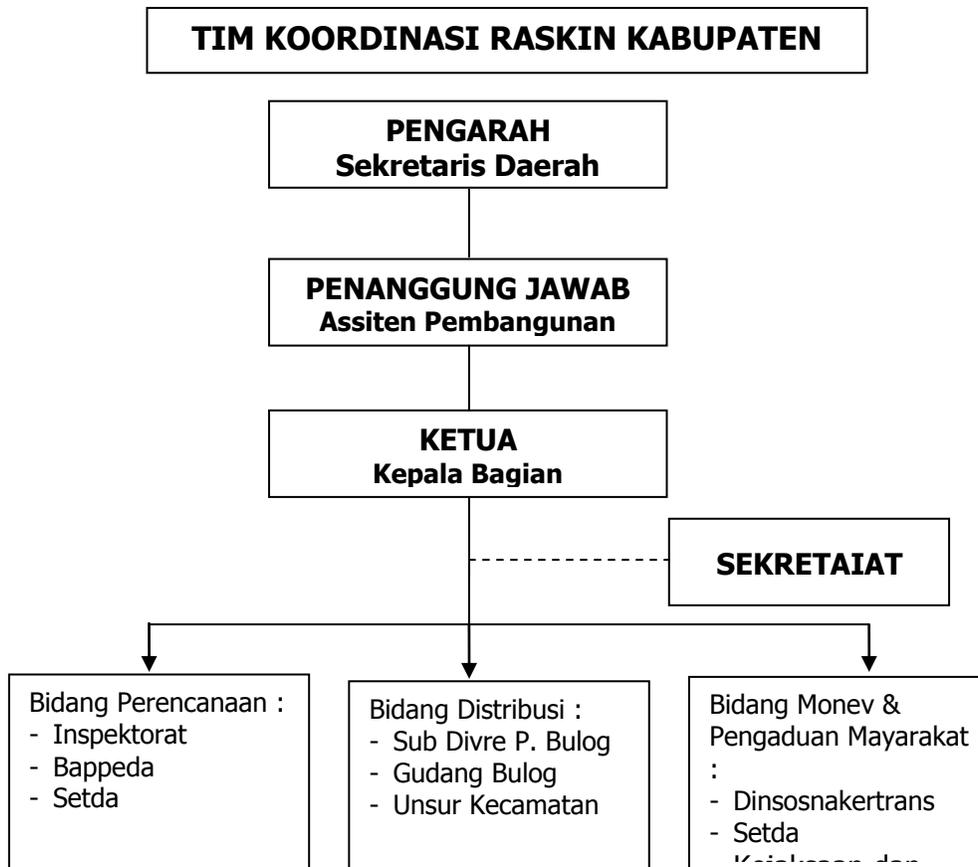
3) Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Raskin Kabupaten mempunyai fungsi :

- a) Menyediakan data RTS berdasarkan data PPLS-08 BPS untuk semua Desa/Kelurahan di wilayah Kabupaten.
 - b) Merumuskan perencanaan Program Raskin.
 - c) Fasilitasi lintas pelaku, komunikasi interaktif dan penyebarluasan informasi Program Raskin
 - d) Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Raskin Kecamatan, Desa/Kelurahan.
 - e) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Program Raskin di Kecamatan, Desa/Kelurahan.
- 4) Struktur dan Keanggotaan Tim Raskin

Tim Raskin Kabupaten terdiri dari Penanggungjawab, Ketua, Sekretaris dan beberapa bidang antara lain : Perencanaan, Pelaksanaan Distribusi, Monev dan Pengaduan Masyarakat yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Tim Raskin Kabupaten beranggotakan unsur-unsur instansi terkait di tingkat kabupaten antara lain : Sekretariat Daerah, Badan/Dinas/Kantor yang menangani pemberdayaan masyarakat, ketahanan pangan, data/kependudukan, Sub Divre Perum Bulog dan lembaga lain sesuai dengan kondisi dan kebutuhan.



b. Tingkat 7

b. Tingkat Kecamatan

Penanggung jawab Pelaksanaan dan Pemantauan Raskin di tingkat Kecamatan adalah Camat yang dalam pelaksanaannya membentuk Tim Monitoring dan Evaluasi Kecamatan yang melibatkan unsur Staf Kecamatan, PLKB, Kepolisian, Tokoh Masyarakat, TP PKK dan unsur Dinas/Instansi terkait serta mempunyai tugas melakukan sosialisasi, pemantauan dan evaluasi pada setiap pendistribusian beras mulai dari persiapan penyaluran, penerimaan beras di titik distribusi sampai ke penerima manfaat serta pelaksanaan pembayaran.

c. Tingkat Desa / Kelurahan

Penanggung jawab pendistribusian Raskin di tingkat Desa/Kelurahan adalah Kepala Desa/Lurah. Yang dalam pelaksanaannya Kepala Desa/Lurah membentuk Tim Pelaksana Distribusi Desa/Kelurahan yang melibatkan Perangkat Desa/ Kelurahan, BPD, LPM, Kader PKB, TP. PKK dan Tokoh Masyarakat yang mempunyai tugas melaksanakan pendistribusian sampai ke penerima manfaat sekaligus membantu kelancaran pembayaran dan penyelesaian administrasi.

BAB III

MEKANISME PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN

Kegiatan Perencanaan meliputi penentuan data Rumah Tangga Sasaran (RTS) yang menjadi dasar penentuan pagu Program Raskin dan penentuan data RTS dilaksanakan oleh Badan Pusat Statistik (BPS) melalui mekanisme yang telah ditetapkan.

1. Penentuan Pagu Raskin

- a. Berdasarkan penetapan pagu Raskin dari Gubernur Jawa Barat untuk Kabupaten Majalengka, Tim Raskin Kabupaten menetapkan Pagu Raskin Kecamatan dan Desa/Kelurahan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati. Penetapan Pagu Raskin Kecamatan dan Desa/Kelurahan didasarkan pada Pagu Raskin Kabupaten dan Data Rumah Tangga Sasaran (RTS) Kecamatan, Desa/Kelurahan dari BPS.
- b. Apabila Pagu Raskin di suatu Kecamatan dan Desa/Kelurahan tidak didistribusikan sesuai yang direncanakan, maka Tim Raskin Kabupaten dapat merealokasi Pagu Raskin ke Kecamatan dan Desa/Kelurahan lain yang dinilai lebih membutuhkan dan kinerjanya baik.
- c. Apabila Pagu Raskin di suatu Kecamatan dan Desa/Kelurahan tidak dapat didistribusikan sampai 31 Desember 2009, maka sisa pagu tersebut tidak dapat disalurkan pada tahun berikutnya.

2. Perencanaan Distribusi

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

- a. Pendistribusian beras Raskin dilaksanakan setiap bulan dengan durasi 12 (dua belas) bulan dalam satu tahun dengan kuantum maksimal 15 Kilogram per RTS per bulan dengan jadwal waktu pendistribusian pada minggu pertama dan kedua setiap bulannya atau disesuaikan dengan kondisi daerah masing-masing.

b. Beras.... 9

- b. Beras yang didistribusikan untuk Program Raskin menggunakan kemasan yang berlabel "Beras RASKIN". Jika tidak terdapat persediaan beras berlabel "Beras RASKIN" maka dapat menggunakan persediaan beras berlogo "Beras BULOG" yang ada.

3. Penentuan Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat

- a. Penerima Manfaat Program Raskin yang berhak menerima beras adalah Rumah Tangga Sasaran sesuai yang tercantum pada daftar nama dan alamat data hasil pendataan PPLS BPS serta ditetapkan berdasarkan Musyawarah Desa/Kelurahan.
- b. Dalam Musyawarah Desa/Kelurahan dapat mengakomodir RTS yang belum/tidak terdaftar pada data BPS dan atau menghilangkan/menghapus RTS apabila sudah tidak memenuhi kriteria sebagai RTS Penerima Manfaat.
- c. Musyawarah Desa/Kelurahan dilakukan dengan melibatkan BPD, Lembaga Masyarakat, Tokoh Masyarakat serta Perwakilan Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat untuk menentukan nama rumah tangga penerima manfaat sesuai dengan pagu yang ditetapkan oleh Bupati di Desa/Kelurahan, menentukan besaran jumlah beras masing-masing penerima manfaat dengan ketentuan berat beras maksimal 15 Kg/RTS/bulan, menentukan besaran biaya pendistribusian per Kg/RTS dari Titik Distribusi kepada tempat distribusi penerima manfaat.
- d. Hasil musyawarah Desa/Kelurahan dituangkan dalam Berita Acara yang dilampiri Daftar Rumah Tangga Penerima Manfaat (Model DPM 1) dan ditandatangani Kepala Desa/Lurah dan BPD serta disahkan oleh Camat.
- e. Rumah Tangga Penerima Manfaat yang terdaftar dalam DPM-1 diberikan identitas berupa Kartus Raskin tanda bukti yang berhak membeli Raskin.
- f. Daftar nama RTS penerima manfaat hasil musyawarah Desa/Kelurahan yang sudah disahkan diumumkan di papan pengumuman Desa/Kelurahan.

g. Rumah 10

- g. Rumah Tangga penerima manfaat hasil musyawarah tersebut dilaporkan secara berjenjang ke tingkat Kecamatan dan Kabupaten.

4. Penentuan Titik Distribusi

- a. Titik Distribusi sebagai tempat akhir penyerahan beras Raskin oleh Satker Sub Divre Perum Bulog kepada Pelaksana Distribusi Akhir adalah di Kantor Lurah/Kepala Desa.
- b. Apabila lokasi Desa/Kelurahan sulit dijangkau dan atau alasan tertentu, maka Titik Distribusi ditentukan di tempat lain yang disepakati secara tertulis antara Pemerintah Daerah dengan Sub Divre.
- c. Di Titik Distribusi dilengkapi oleh Petugas distribusi tingkat Kelurahan/Desa, sarana dan prasarana penunjang untuk kelancaran pelaksanaan penyerahan beras dan Satker Sub Divre – Perum Bulog kepada Pelaksana Distribusi Akhir.

5. Mekanisme Distribusi

- a. Berdasarkan pagu alokasi dan Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat Raskin di masing-masing Kecamatan dan Desa/Kelurahan yang telah ditetapkan, Bupati mengajukan Surat Permintaan Alokasi (SPA) Raskin kepada Kepala Sub Divre Perum Bulog yang berisikan jumlah Kecamatan, jumlah Titik Distribusi Desa/Kelurahan, kuantum dan jadwal pengiriman (hari, tanggal dan waktu pengiriman) serta jadwal monitoring.
- b. Berdasarkan SPA tersebut, Kepala Sub Divre Perum Bulog menerbitkan Surat Perintah Pengeluaran Barang/Delivery Order (SPPB/DO) kepada Satker Raskin Sub Divre 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.

c. Berdasarkan.... 11

- c. Berdasarkan SPPB/DO, Satker RASKIN Sub Divre mengambil beras di gudang penyimpanan Perum Bulog, mengangkut dan menyerahkan beras Raskin kepada Pelaksana Distribusi di Titik Distribusi. Kualitas beras yang diserahkan harus sesuai dengan kualitas beras BULOG. Apabila beras yang diterima tidak memenuhi standar kualitas Bulog, maka beras dikembalikan kepada Satker Raskin untuk diganti/ditukar.
- d. Pelaksana Distribusi menyerahkan beras kepada Rumah Tangga Penerima Manfaat yang mempunyai Kartu Tanda tertentu sebagai tanda yang berhak menerima Raskin dan terdaftar dalam Daftar Rumah Tangga Penerima Manfaat (DPM-1). Apabila jarak Titik Distribusi dengan Penerima Manfaat terlalu jauh, maka Pelaksana Distribusi dapat mengantarkan/mengirim beras sampai ke lokasi Penerima Manfaat berdasarkan hasil Musyawarah Desa/Kelurahan
- e. Lurah/Kepala Desa bertugas dan bertanggung jawab sepenuhnya atas kelancaran pendistribusian beras, pembayaran Hasil Penjualan (HP) dan pengendalian beras Raskin dari Titik Distribusi sampai kepada rumah tangga penerima manfaat serta membuat Daftar Realisasi Penjualan Beras (Model DPM-2) di daerah kerjanya .
- f. Penyerahan beras di Titik Distribusi dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani oleh Satker Raskin Sub Divre dan Pelaksana Distribusi yang menerima beras serta diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat atau pejabat yang mewakili/ditunjuk. Nama dan identitas penandatangan dicantumkan secara jelas serta di cap/stempel.
- g. Berdasarkan BAST, Sub Divre membuat rekapitulasi Berita Acara Pelaksanaan Raskin masing-masing Kecamatan (Format MBA-O) yang ditandatangani Satker Raskin Sub Divre dan Tim Raskin Kecamatan serta diketahui Camat atau pejabat yang mewakili/ditunjuk.
- h. Berdasarkan MBA-O, Sub Divre membuat Rekapitulasi Berita Acara Pelaksanaan Raskin Kabupaten (Model MBA-1) ditandatangani Kepala Sub Divre dan Bupati atau pejabat yang mewakili/ditunjuk serta seorang saksi dari Tim Raskin Kabupaten. Nama dan identitas harus jelas dan di cap/stempel.

- i. Pembuatan MBA-1 bisa dilakukan secara bertahap tanpa harus menunggu MBA-0 selesai seluruhnya. Dengan demikian dalam satu bulan alokasi yang sama dimungkinkan dibuat lebih dari satu MBA-1. Setelah selesai ditandatangani dikirimkan ke Divre dengan dilampiri copy SPA dan Rekap SPPB/DO (MDO) yang terlebih dahulu dokumen administrasi diverifikasi untuk kelengkapan dan ketepatannya..

6. Mekanisme Pembayaran dan Administrasi

- a. Pembayaran harga beras Raskin dari Rumah Tangga Penerima Manfaat kepada Pelaksana Distribusi dan dari Pelaksana Distribusi kepada Satker Raskin dilakukan secara tunai Rp. 1.600,-/Kg netto.
- b. Apabila RTS-PM tidak mampu membayar, maka prinsip pembayaran tunai dapat dikecualikan dengan jaminan tertulis (Format MJ) dari Kepala Desa/Lurah yang diketahui Camat dan dilampiri Daftar Nama RTS-PM yang belum membayar secara tunai. Perlunasan selambat-lambatnya dilakukan sebelum jadwal pendistribusian periode berikutnya. Apabila sampai batas waktu pelunasan tidak dipenuhi, maka alokasi Raskin periode berikutnya ditunda sampai pelunasannya diselesaikan.
- c. Pelaksana Distribusi membuat daftar pendistribusian beras kepada Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat Raskin dan pembayarannya (DPM-2) yang ditandatangani oleh Pelaksana Distribusi dan diketahui oleh Kepala Desa/Lurah sebagai pertanggungjawaban.
- d. Uang HPB Raskin yang diterima Pelaksana Distribusi dari Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat harus langsung diserahkan kepada Satker Raskin dan dibuatkan tanda Terima Pembayaran (Kuitansi atau TT HPB Raskin) rangkap 3 oleh Satker Raskin.
- e. 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 Tanda Terima Pembayaran (Kuitansi atau TT HPB Raskin) rangkap 3 oleh Satker Raskin. Sebelumnya dikomfirmasi bukti setor tersebut pada Bank yang bersangkutan.

f. Apabila..... 13

- f. Apabila HPB Raskin yang diterima Pelaksana Distribusi dari RTS-PM pada bulan berikutnya belum disetorkan kepada Satker Raskin atau Rekening HPB di Bank, maka Tim Koordinasi Kabupaten melakukan upaya penagihan, dan apabila tidak berhasil dapat melaporkan kepada penegak hukum serta tugas Pelaksana Distribusi dihentikan.

7. Pembiayaan

- a. Biaya operasional Raskin dari gudang Perum Bulog sampai dan di Titik Distribusi menjadi beban Perum Bulog.
- b. Biaya operasional dari Titik Distribusi sampai Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat Raskin menjadi tanggungjawab Pemerintah Kabupaten dengan tetap mendorong keterlibatan/partisipasi masyarakat.
- c. Segala biaya termasuk biaya sosialisasi, koordinasi, monitoring, evaluasi dan Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) yang dipergunakan untuk mendukung Tim Raskin Kabupaten, Satker Raskin dan Pelaksana Distribusi menjadi beban APBD dan atau Perum Bulog.

BAB IV

PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

1. Pengendalian

a. Pemantauan

- 1) Pemantauan Program Raskin bertujuan untuk mengetahui kesesuaian antara rencana dan pelaksanaan Program Raskin.
- 2) Pelaksanaan pemantauan dilakukan Tim Raskin Kabupaten dan Kecamatan, ataupun dapat juga dilakukan oleh pihak lain sesuai kebutuhan.
- 3) Waktu pelaksanaan pemantauan Program Raskin dilakukan secara periodik atau disesuaikan dengan kebutuhan.
- 4) Hasil pemantauan dibahas secara berjenjang dalam Rapat Koordinasi Tim Raskin sesuai dengan lingkup dan bobot permasalahan.

b. Evaluasi

- 1) Evaluasi Program Raskin bertujuan untuk menilai efektifitas pelaksanaan Program Raskin berdasarkan indikator kinerja program yang ditetapkan.
- 2) Evaluasi Pelaksanaan Program Raskin dilakukan oleh Tim Raskin Kabupaten. Dalam pelaksanaannya dapat dilakukan melalui kerjasama dengan lembaga independen seperti Perguruan Tinggi.
- 3) Waktu evaluasi Program Raskin dilakukan secara periodik dan/atau sesuai dengan kebutuhan.
- 4) Hasil evaluasi Program Raskin dibahas dengan instansi /pihak terkait dan dilaporkan kepada penanggungjawab Program Raskin sesuai dengan tingkatan wilayahnya.

c. Indikator... 15

c. Indikator Kinerja Program

Keberhasilan pelaksanaan Program Raskin ditunjukkan dengan indikator 6T yaitu ***Tepat Sasaran Penerima Manfaat, Tepat Jumlah, Tepat Harga, Tepat Waktu, Tepat Administrasi dan Tepat Kualitas.***

- 1) ***Tepat Sasaran Penerima Manfaat,*** Raskin hanya diberikan kepada Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat Raskin hasil Musyawarah Desa yang terdaftar dalam Daftar Penerima Manfaat (DPM-1) dan diberi identitas (Kartu Raskin).
- 2) ***Tepat Jumlah,*** jumlah beras Raskin yang merupakan hak Penerima Manfaat adalah sebanyak 15Kg/RTS/bulan selama 12 bulan.
- 3) ***Tepat Harga,*** Harga tebus Raskin adalah sebesar Rp. 1.600/Kg netto di Titik Distribusi
- 4) ***Tepat Waktu,*** Waktu pelaksanaan distribusi beras kepada Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat Raskin sesuai dengan Rencana Distribusi.
- 5) ***Tepat Administrasi,*** Terpenuhinya persyaratan administrasi secara benar dan tepat waktu.
- 6) ***Tepat Kualitas,*** Terpenuhinya persyaratan kualitas medium kondisi baik, sesuai dengan standar kualitas beras pemerintah sebagaimana diatur dalam aturan perundang-undangan.

d. Pengaduan Masyarakat

- 1) Tim Raskin Kabupaten membentuk sekretariat Unit Pengaduan Masyarakat dibawah koordinasi Badan/Dinas/Lembaga yang berwenang dalam pemberdayaan masyarakat sesuai tingkatan wilayahnya.
- 2) Pengaduan masyarakat berupa keluhan, kritik dan saran perbaikan terhadap pelaksanaan Program Raskin ditanggapi dan ditindaklanjuti secara fungsional yang dikoordinasikan Tim Raskin Kabupaten dan Kecamatan sesuai tingkatan wilayahnya.

3) Pengaduan... 16

- 3) Pengaduan masyarakat tentang pelaksanaan Program Raskin dapat disampaikan secara langsung kepada Tim UPM Kabupaten Majalengka dengan alamat Sekretariat : Bagian Perekonomian Setda Jl. Ahmad Yani No.1 Majalengka, Telp.(0233) 281022 – 281400. Fax. (0233) 281475.
- 4) Tindak atas pengaduan masyarakat secara teknis diselesaikan masing-masing instansi pelaksana Program Raskin sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya secara berjenjang.

e. Pengawasan

- 1) Pengawasan pelaksanaan Program Raskin dilakukan secara fungsional sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Pengawasan Masyarakat pada prinsipnya terbuka dan dilakukan melalui mekanisme kepedulian dan pengaduan melalui Unit Pengaduan Masyarakat dan Tim Raskin Kabupaten.

2. Pelaporan

1. Laporan pelaksanaan Program Raskin dilaksanakan secara berjenjang mulai dari Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten dan Provinsi ke Pusat.
2. Tim Raskin Desa/Kelurahan melaporkan Realisasi Penjualan ke Kecamatan dengan menggunakan Model DPM-2. Tim Kecamatan dengan dasar DPM-2 membuat Laporan Pelaksanaan Program Raskin Model LT-0 (lampiran 5) **disampaikan setiap bulannya kepada Tim Raskin Kabupaten.**
3. Pada akhir pelaksanaan, Tim Raskin Kabupaten membuat Laporan secara periodik Pelaksanaan Program Raskin Model LT-1 yang disampaikan kepada Tim Raskin Provinsi.
4. Tim Raskin Kabupaten membuat hasil Monitoring dan Evaluasi setiap akhir tahun pelaksanaan Program Raskin.

BAB V

SOSIALISASI

Sosialisasi Program Raskin adalah kegiatan untuk memberikan informasi yang lengkap sekaligus pemahaman yang sama dan benar kepada seluruh pemangku kepentingan terutama kepada pelaksana, masyarakat umum dan khususnya kepada Rumah Tangga Sasaran penerima manfaat, Informasi dan pemahaman yang sama dan benar dimaksud meliputi latar belakang, kebijakan pemerintah, tujuan, sasaran, pengelolaan, pengorganisasian, pengawasan dan pelaporan serta hak-hak kewajiban masing-masing.

Melalui sosialisasi program Raskin 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 melalui jalur Tim Raskin Kabupaten dan Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) yang tersedia.

Sosialisasi Program Raskin dapat dilakukan melalui berbagai cara efektif antara lain sebagai berikut :

1) Rapat Koordinasi

Rapat Koordinasi diselenggarakan di seluruh tingkatan mulai dari kabupaten, kecamatan sampai desa/kelurahan. Hal ini dimaksudkan untuk meningkatkan pemahaman berbagai instrumen yang diperlukan sehingga pelaksanaan program Raskin berjalan dengan baik.

2) Media Massa

Sosialisasi melalui media massa dimaksudkan untuk mempercepat dan memperluas jangkauan sasaran sosialisasi. Sosialisasi melalui media massa dilakukan melalui media cetak antara lain koran, majalah maupun media elektronik seperti radio, televisi dan internet.

3) Media....

3) **Media Lainnya**

Sosialisasi juga dapat dilakukan dengan memanfaatkan media lainnya antara lain buklet, brosur, stiker, spanduk maupun forum keagamaan, budaya, arisan dan lain-lain yang dikembangkan dalam bahasa lokal maupun nasional.

BAB VI

PENUTUP

Pedoman Teknis Program Raskin Tahun 2009 dibuat untuk menjadi Petunjuk dalam pelaksanaan Program Raskin Tahun 2009.

Bagaimanapun mulianya tujuan sebuah program, apalagi program yang langsung bersentuhan dengan masyarakat seperti Program Raskin ini akan sangat tergantung pada komitmen dan keberpihakan semua pihak untuk benar-benar membantu masyarakat, khususnya mereka yang tergolong Rumah Tangga Sasaran penerima manfaat program Raskin.

Pedoman Teknis Program Raskin Tahun 2009 mulai berlaku tanggal 1 Januari 2009 dan dengan diterbitkannya Pedoman Teknis Program Raskin Tahun 2009 maka Pedoman Teknis Program Raskin Tahun 2008 dinyatakan tidak berlaku. Segala sesuatu yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur kemudian dan apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan perbaikan seperlunya.

BUPATI MAJALENGKA,

Cap/ttd

SUTRISNO

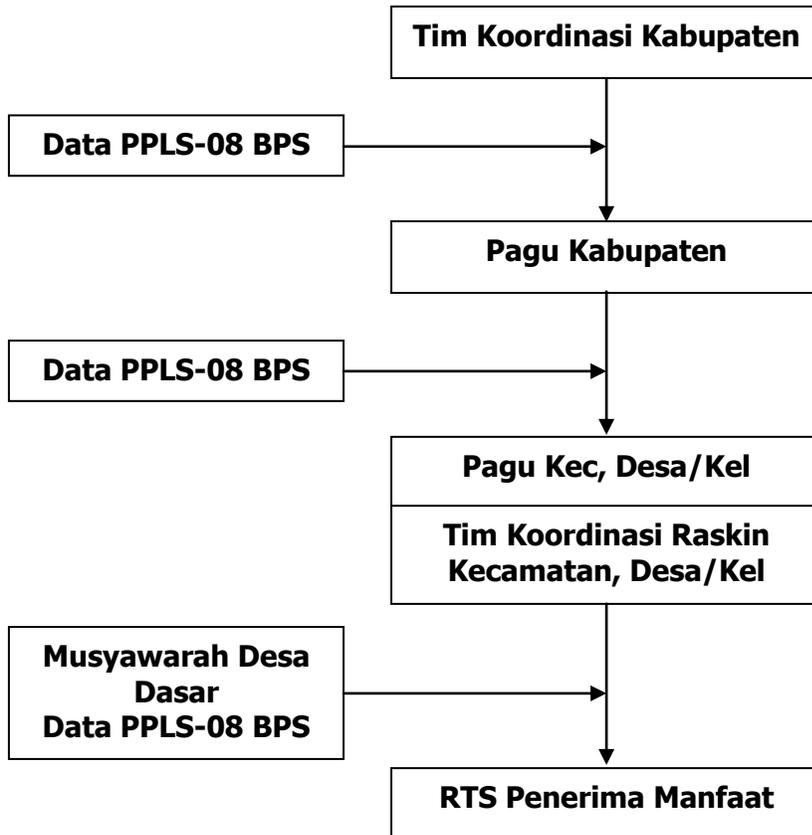
Diundangkan di Majalengka
pada tanggal

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA,**

HERMAN SENDJAJA

**BERITA DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2009
NOMOR**

**MEKANISME PERENCANAAN PAGU
DAN PENENTUAN PENERIMA MANFAAT**



Lampiran 2

Contoh Berita Acara Mudes

BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN

Berdasarkan Keputusan Bupati Majalengka Nomor tanggal Januari Tahun 2009, tentang Penetapan Jumlah Rumah Tangga Sasaran (RTS) Penerima Manfaat dan Besaran Alokasi Program Beras untuk Keluarga Miskin (Raskin) Tahun 2009 di Kabupaten Majalengka, maka pada hari ini tanggal bulan Pebruari tahun dua ribu sembilan telah mengadakan musyawarah dengan kesepakatan sebagai berikut :

1. Pagu Raskin Desa/Kelurahan sebanyak RTS-PM dengan jumlah beras Kg per bulan.
2. Dari data RTS BPS, yang dinyatakan tidak layak dan atau pindah keluar desa/kelurahan sebanyak RTS digantikan dengan Rumah Tangga yang dinilai layak dan belum terdaftar dalam data RTS BPS sebanyak RTS.
3. Nama-nama Kepala Keluarga yang meninggal dunia digantikan anggota keluarganya yang dinilai layak menerima Raskin sebanyak RTS.
4. Pembagian Beras dilaksanakan di Titik Distribusi yang berkedudukan Balai Desa/Balai Desa.
5. Daftar nama RTS-PM Raskin yang disepakati terlampir.

Demikian

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... 2009

Ketua BPD/LPM *)

Kepala Desa/Lurah

.....
(Nama terang/tandatangan)

.....
(Nama terang/tandatangan)

Perwakilan Peserta Musyawarah

1.
(Nama terang/tandatangan)

3.
(Nama terang/tandatangan)

2.
(Nama terang/tandatangan)

4.
(Nama terang/tandatangan)

Disahkan Oleh
Camat

.....
NIP.

Keterangan :

*) **Tanda tangan Ketua LPM Khusus Kelurahan**

MODEL DPM 1

**DAFTAR PENERIMA MANFAAT PROGRAM RASKIN
TAHUN 2009**

Provinsi : Jawa Barat
Kabupaten : Majalengka
Kecamatan :
Desa/Kelurahan :

NO	NAMA	ALAMAT LENGKAP	JML KELUARGA	KET
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
dst.				

.....,
2009

Mengetahui /Disahkan
Camat

Ditetapkan
Kepala Desa/Lurah

(.....)
NIP.

(.....)

Lampiran 4

MODEL DPM 2

**DAFTAR PENERIMA MANFAAT PROGRAM RASKIN
TAHUN 2009**

Provinsi : Jawa Barat
Kabupaten : Majalengka
Kecamatan :
Desa/Kelurahan :

NO	NAMA	ALAMAT LENGKAP	JUMLAH (Kg)	HARGA (Rp./Kg)	TTD RTS-PM
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
dst.					

....., 2009

Mengetahui
Kepala Desa/Kelurahan

Titik Distribusi
Ketua Pelaksana Distribusi

(.....)
NIP.

(.....)

Lampiran 5

MODEL LT - 0

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Laporan Pelaksanaan Program Raskin Tahun 2009

Kepada Yath,
Ketua Tim Koordinasi Raskin Kabupaten Majalengka
Di
Majalengka

Dengan ini disampaikan laporan pelaksanaan Program Raskin bulan Tahun 2009 sebagai berikut :

1. Sosialisasi : Sosialisasi Program Raskin dilaksanakan pada tanggal,2009 yang diikuti oleh Perangkat Desa, Anggota BPD^{*)}, Anggota LPM dan tokoh masyarakat dengan.
2. Pelaksanaan Mudes :
Jumlah = Desa
Realisasi Pelaksanaan Mudes = Desa
RTS-PM

3. Distribusi Beras :

NO	Desa/Kel	Alokasi			Realisasi		
		s/d bln lalu	Bulan ini	s/d bln ini	s/d bln lalu	Bulan ini	s/d bln ini
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
dst							

4. Hasil Monitoring dan Evaluasi

Permasalahan dan saran :

.....

Demikian disampaikan , mohon maklum dan terima kasih.

....., 2009

Tim Koordinasi Raskin
Kecamatan

(.....)

Ket.

*) *Khusus Desa*

Lampiran 6

MODEL LT - 1

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Laporan Pelaksanaan Program Raskin Tahun 2009

Kepada Yath,
Ketua Tim Koordinasi Raskin Provinsi Jawa Barat
Di
Bandung

Dengan ini disampaikan laporan pelaksanaan Program Raskin bulan Tahun 2009 sebagai berikut :

1. Sosialisasi : Sosialisasi Program Raskin dilaksanakan pada tanggal,.....,2009 yang diikuti oleh Unsur Kecamatan, tim Koordinasi Kabupaten, Unsur DPRD, Dinas/Instansi serta SKPD terkait.
2. Pelaksanaan Mudes :
Jumlah = 334 Desa
Realisasi Pelaksanaan Mudes = 334 Desa
..... RTS-PM

3. Distribusi Beras :

NO	Kecamatan	Alokasi			Realisasi		
		s/d bln lalu	Bulan ini	s/d bln ini	s/d bln lalu	Bulan ini	s/d bln ini
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
dst							

4. Hasil Monitoring dan Evaluasi
 Permasalahan dan saran :

Demikian disampaikan , mohon maklum dan terima kasih.

....., 2009

Tim Koordinasi Raskin
 Kecamatan

(.....)

MODEL MJ

Lampiran 7

SURAT PERNYATAAN JAMINAN

Nomor :

Yang bertadatangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan : Kepala Desa/Lurah

Alamat :

Dalam jabatannya tersebut di atas, dengan ini menyatakan, bahwa saya menjamin atas terhutangnya pembayaran harga beras Raskin di Desa/Kelurahan alokasi bulan senilai Rp. (equivalenkg beras) dari RTS-PM sebanyak orang sesuai daftar nama terlampir, yang akan segera diselesaikan dan/atau dulunasi oleh Pelaksana Distribusi selambat-lambatnya dilakukan sebelum jadwal pendistribusian periode berikutnya.

Apabila ternyata sampai waktu tersebut diatas Pelaksana Distribusi belum menyelesaikan dan/atau melunasi sebagian atau seluruhnya, maka Alokasi Raskin periode berikutnya ditunda sampai pelunasannya diselesaikan dan saya akan bertanggungjawab sepenuhnya untuk menyelesaikan dan/atau melunasi hutang tersebut.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya sebagai pertanggungjawaban kami secara yuridis.

....., 2009

Mengetahui
Camat *)

Yang membuat pernyataan
Kades/Lurah

(.....)
(*Nama terang/tanda tangan/stempel*)

(.....)
(*Nama terang/tanda tangan/stempel*)

Catatan

*) atau pejabat yang mewakili/ditunjuk

BUPATI MAJALENGKA,

cap/ttd

SUTRISNO

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA,**

HERMAN SENDJAJA

