

**BUPATI MALUKU TENGGARA****PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA
NOMOR 1.C TAHUN 2014****TENTANG****PENTUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM BERAS UNTUK RUMAH
TANGGA MISKIN KABUPATEN MALUKU TENGGARA
TAHUN 2014****DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA****BUPATI MALUKU TENGGARA,**

- Menimbang : a. bahwa dengan memperhatikan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2013 tentang Kebijakan Pengadaan Gabah/Beras dan Penyaluran Beras oleh Pemerintah dan Surat Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat Republik Indonesia Nomor B-189/KEMENKO/KESRA/XII/2013 tanggal 16 Desember 2013 Perihal Pagu Raskin Provinsi Tahun 2014 yang didasarkan pada data RTS-PM hasil pendataan BPS PPLS 2011, maka dalam rangka meningkatkan Ketahanan Pangan melalui Program Beras untuk Rumah Tangga Miskin Tahun 2014 yang salah satu program strategi dan bentuk nyata komitmen Perintah adalah pemenuhan sebagian kebutuhan Pangan Rumah Tangga Miskin;
- b. bahwa dalam mendukung Program Beras untuk Rumah Tangga Miskin Tahun 2014 dapat berjalan lancar, tepat sasaran, berdaya guna dan berhasil guna, maka perlu menetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Beras untuk Rumah Tangga Miskin Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2014;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Maluku Tenggara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 Tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat II Dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1645);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1992 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga Sejahtera (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3475);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004

- Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1952 tentang Pembubaran Daerah Maluku Selatan dan Pembentukan Daerah Maluku Tengah dan Daerah Maluku Tenggara (Lembaran Negara Tahun 1952 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 264), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembubaran Daerah Maluku Selatan dan Pembentukan Daerah Maluku Tengah dan Daerah Maluku Tenggara (Lembaran Negara Tahun 1952 Nomor 3);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 06 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3373);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1994 tentang Penyelenggaraan Pembangunan Keluarga Sejahtera (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3553);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pindahan Ibukota Kabupaten Maluku Tenggara dari Wilayah Kota Tual ke Wilayah Kei Kecil Kabupaten Maluku Tenggara Propinsi Maluku (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5227);
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 04 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Maluku Tenggara (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2008 Nomor 04 Seri D), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 6 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 04 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan

- Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Maluku Tenggara (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2011 Nomor 6 Seri D);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 8 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2013 Nomor 8 Seri A).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENTUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN KABUPATEN MALUKU TENGGARA TAHUN 2014.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Maluku;
2. Gubernur adalah Gubernur Maluku;
3. Kabupaten adalah Kabupaten Maluku Tenggara;
4. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Maluku Tenggara;
5. Kepala Daerah adalah Bupati Maluku Tenggara;
6. BAST adalah Berita Acara Serah Terima Raskin yang ditandatangani antara Perum BULOG dan pelaksana distribusi.
7. DPM-1 adalah Model Daftar Penerima Manfaat Raskin di Ohoi/Kelurahan.
8. DPM-2 adalah Model Daftar Penjualan Raskin di Ohoi/Kelurahan.
9. 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/pemerintah setingkat.
10. HTR adalah Harga Tebus Beras Raskin di Titik Distribusi (TD).
11. Kartu Perlindungan Sosial (KPS) adalah kartu yang diterbitkan oleh Pemerintah dalam rangka pelaksanaan Program Percepatan dan Perluasan Perlindungan Sosial (P4S), yang termasuk didalamnya 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 Garuda dan masa berlaku kartu.
12. Kelompok Kerja (Pokja) adalah sekelompok masyarakat yang terdiri dari aparat Desa/Kelurahan dan beberapa orang yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah sebagai pelaksana distribusi Raskin.
13. Kelompok Masyarakat (Pokmas) adalah lembaga dan/atau kelompok masyarakat di Desa/Kelurahan yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah sebagai pelaksana distribusi Raskin.
14. Kemasan Beras Raskin adalah kemasan yang berlogo BULOG dengan kuantum 15 kg/karung dan atau 50 kg/karung.

15. Kualitas Beras Raskin adalah beras sesuai dengan persyaratan kualitas beras yang diatur dalam Inpres Kebijakan Perberasan yang berlaku.
16. Musyawarah Ohoi/Kelurahan adalah forum pertemuan musyawarah di ohoi/kelurahan yang melibatkan aparat ohoi/kelurahan, kelompok masyarakat Ohoi/kelurahan dan Perwakilan RTS-PM Raskin dari setiap Satuan Lingkungan Setempat (SLS) setingkat dusun/RW untuk memutakhirkan daftar RTS-PM.
17. Musyawarah Kecamatan (Muscam) adalah forum pertemuan musyawarah di Kecamatan yang melibatkan Camat, Kepala Ohoi/kelurahan dan aparat terkait lainnya untuk melakukan koordinasi penyesuaian pagu dengan tidak mengubah jumlah pagu kecamatan.
18. Pagu Raskin adalah alokasi jumlah Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat Raskin (RTS-PM) atau jumlah beras yang dialokasikan bagi RTS-PM Raskin untuk tingkat Kabuapten, Kecamatan dan Ohoi pada tahun tertentu.
19. Padat Karya Raskin adalah system penyaluran Raskin kepada RTS-PM yang dikaitkan dengan pemberdayaan masyarakat dimana para RTS-PM diwajibkan bekerja untuk meningkatkan produktifitas daerah dengan diberikan kompensasi pembayaran Harga Tebus Raskin (HTR) oleh Pemerintah Daerah melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
20. Pelaksana Distribusi Raskin adalah Kelompok Kerja (Pokja) di TD atau Warung Desa (Wardes) atau Kelompok Masyarakat (Pokmas) yang ditetapkan oleh Camat atau Kepala Desa/Lurah.
21. Pemutakhiran Daftar Penerima Raskin adalah kegiatan validasi RTS-PM yang didasarkan pada Basis Data Terpadu oleh musyawarah Desa/Kelurahan/ pemerintah setingkat.
22. Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) adalah panduan pelaksanaan program Raskin di tingkat Propinsi yang disusun sesuai dengan situasi dan kondisi setempat sebagai penajaman dari Pedoman Umum.
23. Petunjuk Teknis (Juknis) adalah panduan pelaksanaan program Raskin di tingkat Kabupaten/Kota yang disusun sesuai dengan situasi dan kondisi setempat sebagai penajaman dari Pedoman Raskin dan Juklak Raskin.
24. PPLS 2011 adalah Pendataan Program Perlindungan Sosial tahun 2011 oleh Badan Pusat Statistik (BPS) yang menjadi sumber Basis Data Terpadu yang dikelola oleh TNP2K.
25. Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) Raskin adalah Rumah Tangga yang berhak menerima beras dari Program Raskin sesuai data yang diterbitkan dari Basis Data Terpadu hasil PPLS 2011 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.
26. Satker Raskin adalah satuan kerja pelaksana distribusi Raskin yang dibentuk dan ditetapkan oleh Perum BULOG.
27. 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.
28. SPA adalah Surat Permintaan Alokasi Raskin yang dibuat oleh Bupati/Walikota atau Pejabat yang ditunjuk kepada Kasubdivre Perum BULOG berdasarkan alokasi Pagu Raskin.

29. Surat Perintah Penyerahan Barang (SPPB)/*Delivery Order* (DO) adalah perintah tertulis yang diterbitkan Kasubdivre Perum BULOG untuk mengeluarkan dan menyerahkan beras Raskin.
30. Titik Distribusi (TD) adalah tempat atau lokasi penyerahan beras Raskin dari Perum BULOG kepada Pelaksana Distribusi Raskin di tingkat Kecamatan/Desa/ Kelurahan, atau lokasi lain yang disepakati secara tertulis oleh Pemerintah Kabupaten dengan Perum BULOG.
31. Titik Bagi adalah tempat atau lokasi penyerahan beras dari pelaksana Distribusi Raskin termasuk Warung Desa kepada RTS-PM.
32. Warung Desa adalah lembaga ekonomi di Desa/Kelurahan, baik milik masyarakat, koperasi maupun pemerintah Desa/Kelurahan yang memiliki fasilitas bangunan/tempat penjualan bahan pangan dan barang lainnya yang ditetapkan oleh Tim Koordinasi Raskin Kabupaten sebagai tempat penyerahan beras Raskin dari Perum BULOG.

BAB II TUJUAN, SASARAN DAN MANFAAT

Pasal 2

- (1) Tujuan Program Raskin adalah mengurangi beban pengeluaran RTS (Rumah Tangga Sasaran) melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan pokok dalam bentuk beras.
- (2) Sasaran Program Raskin tahun 2014 di Kabupaten Maluku Tenggara adalah berkurangnya beban pengeluaran 7.949 RTS-PM di Kabupaten Maluku Tenggara dalam mencukupi kebutuhan pangan beras, melalui pendistribusian beras bersubsidi sebanyak 15 kg/RTS-PM/Bulan dengan harga tebus Rp. 1.600 per kg netto di Titik Distribusi (TD).
- (3) Manfaat Program Raskin adalah sebagai berikut :
 1. Stabilisasi harga beras di pasaran.
 2. Pengendalian inflasi melalui intervensi Pemerintah dengan menetapkan harga beras bersubsidi sebesar Rp. 1.600,-/kg, dan menjaga stok pangan nasional.
 3. Peningkatan ketahanan pangan di tingkat rumah tangga sasaran, sekaligus mekanisme perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan.
 4. Peningkatan akses pangan baik secara fisik (beras tersedia di TD), maupun ekonomi (harga jual yang terjangkau) kepada RTS.
 5. Sebagai pasar bagi hasil usaha tani padi.
 6. Membantu pertumbuhan ekonomi daerah.

BAB III
PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN

Pasal 4

Dalam rangka pelaksanaan program Raskin tahun 2014 di Kabupaten Maluku Tenggara, dipandang perlu mengatur organisasi pelaksana program Raskin. Untuk mengefektifitaskan pelaksanaan program dan pertanggungjawabannya, dibentuk Tim Koordinasi Raskin di tingkat Kabupaten dan pelaksana Distribusi Raskin di tingkat kecamatan dan ohoi. Penanggung jawab pelaksanaan program Raskin di Kabupaten adalah Bupati, di Kecamatan adalah Camat dan di Ohoi/Kelurahan adalah Kepala Ohoi/Kelurahan.

Pasal 5

- (1) Tim Koordinasi Raskin Kabupaten
Bupati bertanggung jawab atas pelaksanaan program Raskin di wilayah Kabupaten dan membentuk Tim Koordinasi Raskin Kabupaten sebagai berikut :
1. Kedudukan
Tim Koordinasi Raskin Kabupaten adalah pelaksana Program Raskin di Kabupaten, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
 2. Tugas
Tim Koordinasi Raskin Kabupaten mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan, anggaran, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, monitoring dan evaluasi, menerima pengaduan dari masyarakat serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi.
 3. Fungsi
Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Koordinasi Raskin Kabupaten mempunyai fungsi :
 - a. Koordinasi perencanaan dan penyediaan APBD untuk mendukung pelaksanaan program Raskin di Kabupaten;
 - b. Penetapan Pagu Raskin Kecamatan;
 - c. Pelaksanaan validasi dan pemutahiran daftar RTS-PM;
 - d. Penyusunan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penyaluran Raskin di Kabupaten;
 - e. Sosialisasi Program Raskin di Kabupaten;
 - f. Perencanaan penyaluran Raskin;
 - g. Penyelesaian HRT dan administrasi;
 - h. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Program Raskin di Kecamatan dan Ohoi/Kelurahan;
 - i. Penanganan pengaduan;
 - j. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi;
 - k. Pelaporan pelaksanaan Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi.
 4. Struktur dan Keanggotaan Tim Koordinasi Raskin Kabupaten.
Tim koordinasi Raskin Kabupaten terdiri dari Penanggung Jawab, Ketua, Sekretaris, dan beberapa bidang antara lain : Perencanaan, Sosialisasi, Pelaksanaan Penyaluran, Monitoring dan Evaluasi, serta pengaduan masyarakat, yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Keanggotaan Tim Koordinasi Raskin Kabupaten terdiri dari unsur-unsur instansi terkait di Kabupaten antara lain Sekretariat Kabupaten, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan/Dinas/Lembaga yang berwenang dalam perbedayaan masyarakat, Dinas Sosial, unsur pengawasan di Kabupaten/Kota, serta instansi vertikal seperti BPS Kabupaten/Kota, Badan/Dinas/Kantor yang berwenang dalam ketahanan pangan, Divre/Subdivre/Perum BULOG dan lembaga terkait lainnya sesuai dengan kondisi dan kebutuhan.

(2) Tim Koordinasi Raskin Kecamatan

Camat bertanggung jawab atas pelaksanaan program Raskin di wilayahnya dan membentuk Tim Koordinasi Raskin Kecamatan sebagai berikut :

1. Kedudukan

Tim Koordinasi Raskin Kecamatan adalah pelaksana program Raskin di Kecamatan, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

2. Tugas

Tim Koordinasi Raskin Kecamatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, monitoring, dan evaluasi program Raskin tingkat Kecamatan serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/Kota.

3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Koordinasi Raskin Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan distribusi program Raskin di Kecamatan;
- b. Sosialisasi Raskin di Wilayah Kecamatan;
- c. Pendistribusian Raskin;
- d. Penyelesaian HTR dan Administrasi;
- e. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Raskin di Desa/Kelurahan/Pemerintahan singkat;
- f. Pembinaan terhadap pelaksanaan distribusi Raskin di Desa/Kelurahan/Pemerintah setingkat;
- g. Menyelesaikan administrasi distribusi Raskin yaitu Berita Acara Serah Terima (BAST) Beras Raskin;
- h. Pelaporan pelaksanaan program Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/Kota, termasuk pelaporan hasil pemutahiran data dari tingkat Desa/Kelurahan dan pelaporan realisasi penyaluran Raskin dari pelaksana distribusi Raskin kepada RTS-PM;

4. Struktur dan Keanggotaan Tim Koordinasi Raskin Kecamatan

Tim Koordinasi Raskin Kecamatan terdiri dari penanggungjawab, ketua, sekretaris, dan beberapa bidang antara lain : perencanaan, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, monitoring dan evaluasi, serta pengaduan masyarakat yang ditetapkan dengan keputusan Camat.

Keanggotaan Tim Koordinasi Raskin Kecamatan terdiri dari unsur-unsur instansi terkait di tingkat kecamatan antara lain sekretariat Kecamatan, seksi kesejahteraan sosial, koordinasi statistik Kecamatan (KSK).

- (3) Pelaksanaan Distribusi Raskin di Ohoi/Kelurahan
Kepala Ohoi/Kelurahan bertanggung jawab atas pelaksanaan Program Raskin di wilayahnya dan membentuk pelaksana distribusi di wilayahnya sebagai berikut :
1. Kedudukan
Pelaksana Distribusi Raskin berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Ohoi/Kelurahan.
 2. Tugas
Pelaksana Distribusi Raskin mempunyai tugas memeriksa, menerima dan menyerahkan beras, menerima uang pembayaran HTR serta menyelesaikan administrasi.
 3. Fungsi
Dalam melaksanakan tugas tersebut, pelaksana Distribusi Raskin di Ohoi/Kelurahan mempunyai fungsi :
 - a. Pemeriksaan dan penerimaan/penolakan Raskin dari Perum BULOG di TD untuk Ohoi/Kelurahan yang titik distribusinya tidak berada di Ohoi/Kelurahan;
 - b. Pendistribusian dan penyerahan beras Raskin kepada RTS-PM di Titik Bagi (TB);
 - c. Penerimaan HTR Raskin dari RTS-PM secara tunai dan disetorkan ke rekening Bank yang ditinjau oleh Divre/Subdivre Perum BULOG atau apabila tidak tersedia fasilitas perbankan setempat dapat menyeter langsung secara tunai kepada Divre/Subdivre Perum BULOG;
 - d. Penyelesaian administrasi penyaluran Raskin yaitu penandatanganan Berita Acara Serah Terima (BAST) beras di TB;
 - e. Membuat Daftar Realisasi Penjualan Beras sesuai model DPM-2 dan melaporkan ke Tim Koordinasi Raskin Kecamatan.

BAB IV PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 6

- (1) Perencanaan dan penganggaran Program Raskin 2014 mengacu pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Tahun 2014. Khusus untuk Program Raskin, proses perencanaan dan penganggarnya diatur lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Keuangan (PMK) tentang tata cara penyediaan, penghitungan, pembayaran dan pertanggungjawaban Subsidi Beras bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah.
- (2) Kegiatan perencanaan yang diatur dalam Juknis ini meliputi penetapan RTS-PM, TD dan TB.
 - a. Kebijakan Penetapan RTS-PM
 - 1) RTS-PM yang berhak mendapatkan Raskin adalah Rumah Tangga yang terdapat dalam daftar nama dan alamat untuk program Raskin 2014, yang diterbitkan dari Basis Data Terpadu yang dikelola oleh TNP2K, dan disahkan oleh Kemenko Kesra sesuai dengan kemampuan anggaran Pemerintah sebanyak 119.825 RTS-PM, serta rumah tangga hasil pemutahiran DPM oleh musyawarah Ohoi/Kelurahan;

- 2) Rumah tangga penerima manfaat program Raskin 2014 ditandai dengan kepemilikan KPS atau SKRTM 2014 bagi Rumah Tangga hasil pemutahiran DPM Raskin 2014;
 - 3) Dalam rangka mengakomodasi adanya dinamika Rumah Tangga Miskin ditingkat Ohoi/Kelurahan, maka perlu dilakukan Musohoi/Muskel untuk menetapkan kebijakan local;
- b. Penetapan Titik Distribusi (TD)
Bahwa dengan kondisi geografis Kabupaten Maluku Tenggara yang terdiri dari Kepulauan, maka Titik Distribusi Raskin di Kabupaten Maluku Tenggara adalah di ibukota Kecamatan atau di tempat lain atas kesepakatan tertulis antara Pemerintah Kabupaten/Kecamatan dengan Divre/Subdivre Perum BULOG. Namun bagi Ohoi/Kelurahan yang lokasinya terletak pada satu daratan dengan lokasi gudang Perum BULOG (penyaluran beras Raskin hanya melalui angkutan darat), maka titik distribusi Raskin adalah Ohoi/Kelurahan
- c. Penetapan Titik Bagi (TB)
TB ditetapkan berdasarkan hasil kesepakatan antara Pemerintah Kecamatan/Ohoi/Kelurahan dengan RTS-PM setempat.

Pasal 7

Program Raskin merupakan Program Penanggulangan Kemiskinan yang masuk dalam kluster 1 Program Perlindungan Sosial. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Tahun Anggaran 2014. Pemerintah mengalokasikan dana subsidi pangan dan telah mengambil kebijakan penganggaran sebagai berikut :

- a. Anggaran subsidi Raskin 2014 disediakan dalam APBN Tahun 2014, DIPA Kementerian Keuangan, Kebijakan Pemerintah Pusat dalam penganggaran program Raskin hanya untuk pengadaan beras dan penyalurannya sampai TD.
- b. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 18 tahun 2012 tentang Pangan (pasal 18 dan 58) dan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 900/2634/SJ tanggal 27 Mei 2013, maka pemerintah daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota) mengalokasikan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) untuk penyaluran Raskin dari TD samapai dengan RTS-PM. Penyediaan anggaran tersebut mencakup antara lain untuk : biaya operasional Raskin, biaya angkut Raskin dari TD ke TB hingga ke RTS-PM, subsidi harga tebus raskin, dana talangan Raskin, tambahan alokasi Raskin kepada RTS-PM di luar pagu yang ditetapkan maupun tambahan alokasi Raskin untuk RTS-PM di dalam pagu yang ditetapkan.
- c. Selain pembiayaan dari APBN dan APBD, masyarakat dapat berpartisipasi secara sukarela untuk membantu pembiayaan distribusi Raskin dari TD ke RTS-PM, tanpa menambah HTR dari RTS-PM.
- d. Biaya operasional Raskin dari gudang BULOG sampai dengan TD menjadi tanggungjawab Perum BULOG.
- e. Untuk meningkatkan efektivitas penyaluran Raskin dari Titik Distribusi kepada RTS-PM, maka Pemerintah Kabupaten berperan memberikan kontribusi untuk memperlancar pelaksanaan Program Raskin.
- f. Biaya penyelenggaraan Program Raskin termasuk biaya sosialisasi, koordinasi, monitoring, evaluasi dan Unit Pengaduan (UP) yang dipergunakan untuk mendukung Tim Koordinasi Raskin Pusat dibiayai dari APBN dan/atau BOP Perum BULOG.
- g. Kegiatan Tim Koordinasi Raskin Kabupaten, Pelaksana Distribusi Raskin dan Satker Raskin dibiayai dari APBD dan/atau BOP Perum BULOG.

BAB V
MEKANISME PELAKSANAAN

Pasal 8

- (1) Pagu Raskin
- a. Tim Koordinasi Raskin Kabupaten Maluku Tenggara menetapkan pagu Raskin Kecamatan yang dituangkan dalam Keputusan Bupati dengan jumlah RTS sebanyak 7.949 atau sebanyak 15 Kg/RTS/Bulan. Penetapan Pagu Raskin Kabupaten/Kota/Kecamatan didasarkan pada:
 - 1) Pagu RASKIN Kabupaten Maluku Tenggara tahun 2014;
 - 2) Daftar RTS-PM Kabupaten/Kota bersumber dari data BPS hasil PPLS-2011 yang dikelola oleh TNP2K.
 - b. Pagu Raskin di suatu wilayah yang tidak dapat didistribusikan, tidak dapat dialihkan ke wilayah lain;
 - c. Apabila pagu Raskin di suatu wilayah tidak dapat diserap sampai dengan 31 Desember 2014, maka sisa pagu tersebut tidak dapat disalurkan pada tahun 2015;
 - d. Pemerintah Kabupaten dapat membuat kebijakan untuk menambah pagu raskin bagi rumah tangga yang dianggap miskin dan tidak termasuk dalam data RTS BPS. Kebijakan ini didanai oleh APBD sesuai dengan kemampuannya masing-masing;
 - e. Apabila terjadi pemekaran wilayah administrasi pemerintah Kecamatan dan Ohoi/Kelurahan, maka Camat segera mengalokasikan Pagu Raskin sesuai dengan alamat RTS-PM di wilayah administrasi pemerintahan yang baru, dan melaporkan ke Tim Koordinasi Raskin secara berjenjang.
- (2) Pemutakhiran Daftar Penerima Manfaat (DPM)
- Dalam rangka mengakomodasi adanya perubahan karakteristik RTS-PM di Ohoi/Kelurahan/Pemerintah setingkat, dimungkinkan pelaksanaan Musohoi/Muskel atau Muscam untuk menetapkan kebijakan lokal, yaitu:
- a. Musohoi/Muskel melakukan validasi Daftar RTS-PM berdasarkan Basis Data Terpadu hasil PPLS 2011;
 - b. RTS-PM Raskin yang kepala rumah tangganya meninggal, maka rumah tangga tersebut tetap memperoleh haknya. Raskin diberikan kepada pasangan kepala rumah tangga (PKRT) atau anggota rumah tangga (ART) tanpa mengubah nama dalam DPM atau Kartu Perlindungan Sosial (KPS);
 - c. Bagi RTS-PM Raskin tunggal yang sudah meninggal, pindah alamat ke luar Ohoi/Kelurahan/Pemerintah setingkat atau yang dinilai tidak layak sebagai penerima raskin, maka digantikan oleh rumah tangga lainnya yang dinilai layak melalui proses Musohoi/Muskel;
 - d. Rumah Tangga yang dinilai layak untuk menggantikan RTS-PM pada ayat (2) huruf "c" diatas adalah diprioritaskan kepada 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;
 - e. Pelaksanaan Musohoi/Muskel dapat dilaksanakan satu kali pada awal tahun sesuai dengan kebutuhan, terutama bagi wilayah yang belum melaksanakan Musohoi/Muskel untuk pemutakhiran KPS pada tahun 2014;

- f. Daftar akhir RTS-PM Raskin yang telah melalui pemutahiran oleh Musohoi/Mukel dituangkan ke dalam DPM-1;
 - g. Bagi RTS-PM Raskin tunggal yang sudah meninggal, pindah alamat ke luar Ohoi/Kelurahan/Pemerintah setingkat atau yang dinilai tidak layak sebagai penerima Raskin, Kartu Perlindungan Sosial (KPS) yang telah diterimakan pada RTS-PM tersebut harus ditarik, tidak berlaku, serta dikembalikan ke Tim Koordinasi Raskin Kabupaten melalui Tim Koordinasi Raskin Kecamatan;
 - h. Bagi rumah tangga pengganti hasil Musohoi/Muskel diterbitkan SKRTM 2014 oleh Kepala Ohoi/Lurah;
 - i. Pelaksanaan Musohoi/Muskel harus dituangkan dalam Berita Acara. Pemutahiran data RTS-PM Raskin hasil Musohoi/Muskel dimasukkan ke dalam formulir Rekapitulasi Pengganti (FRP) 2014;
 - j. FRP 2014 dilaporkan secara berjenjang kepada Tim Koordinasi Raskin Kabupaten melalui Tim Koordinasi Raskin Kecamatan;
 - k. FRP beserta KPS yang ditarik dari Musohoi/Muskel diterima oleh Tim Koordinasi Raskin Kabupaten paling lambat tanggal 31 April 2014 untuk kemudian diserahkan kepada pihak pelaksana perekaman data hasil pemutahiran secara elektronik, yang akan ditunjuk kemudian.
- (3) Peluncuran dan Sosialisasi Program Raskin
- a. Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat melakukan peluncuran Program Raskin untuk tahun berjalan yang dihadiri oleh para pejabat terkait tingkat pusat dan daerah;
 - b. Peluncuran Program Raskin nasional dapat diikuti peluncuran Program Raskin di Provinsi oleh Gubernur;
 - c. Sosialisasi Pedum, Juklak dan Pagu Raskin dapat dilaksanakan pada saat acara peluncuran. Sosialisasi dilakukan oleh Tim Koordinasi Raskin secara Berjenjang.
- (4) Monitoring dan Evaluasi
- a. Dalam rangka meningkatkan efektifitas penyaluran Raskin kepada RTS-PM Raskin di beberapa daerah, maka Tim Koordinasi Raskin melakukan monitoring dan evaluasi (Monev) penyaluran Raskin;
 - b. Dalam kegiatan monitoring akan dievaluasi realisasi penyaluran Raskin dan identifikasi permasalahan yang menghambat pelaksanaan penyaluran. Kemudian akan dilakukan upaya untuk meningkatkan penyaluran Raskin dan mencari solusi untuk memecahkan masalah;
 - c. Monev dilakukan secara berjenjang. Tim Koordinasi Raskin melakukan monev ke jenjang yang lebih rendah atau ke RTS-PM bila diperlukan.
- (5) Pelaksanaan Penyaluran Raskin sampai Titik Distribusi (TD).
Pelaksanaan penyaluran Raskin sampai ke Titik Distribusi (TD) menjadi tugas dan tanggung jawab Divre/Subdivre Perum BULOG.
- (6) Penyediaan Beras Raskin
Penyediaan beras untuk RTS-PM Raskin oleh Perum BULOG berasal dari beras hasil Pengadaan Dalam Negeri dan bila tidak mencukupi, maka dipenuhi dari Pengadaan Luar Negeri. Kualitas beras Raskin sesuai dengan Inpres Kebijakan Perberasan yang berlaku, dengan kemasan berlogo Perum BULOG dengan kuantum 15 Kg/Karung dan atau 50 kg/Kurang.

(7) Rencana Penyaluran

Untuk menjamin kelancaran proses penyaluran Raskin, BULOG bersama Tim Koordinasi Raskin menyusun rencana penyaluran bulanan yang akan dituangkan dalam bentuk SPA.

(8) Mekanisme Penyaluran

Mengingat kondisi geografis Kabupaten Maluku Tenggara yang terdiri atas kepulauan, adanya musim timur dan barat yang intensitas hujannya lebat dan tinggi gelombang bisa mencapai 5 - 7 meter selama 6 bulan (Mei – Oktober), sehingga efektifitas penyaluran Raskin hanya 6 bulan dalam setahun, kemudian sebagian besar TD yang ada di Kabupaten Maluku Tenggara tidak memiliki dermaga yang menyulitkan pembongkaran di TD, maka mekanisme penyaluran di Kabupaten Maluku Tenggara diatur sebagai berikut :

- a. Camat mengajukan Surat Permintaan Alokasi Raskin dalam 2 (dua) tahap yaitu Tahap Pertama sebanyak 6 (enam) bulan dari bulan Januari s/d April dan bulan November dan Desember dan Tahap Kedua sebanyak 6 (enam) bulan dari bulan Mei s/d Oktober kepada Kepala BPM-PD dengan melampirkan data – data sebagai berikut :
 - Berita Acara Musyawarah Ohoi/Kelurahan tentang Penentuan Penerima Manfaat yang telah ditandatangani oleh Kepala Ohoi/Lurah setempat, unsur Tokoh Masyarakat setempat, perwakilan Penerima Manfaat setempat dan disahkan oleh Camat dan atau Pejabat lain di Kecamatan yang ditunjuk oleh Camat. (Contoh Berita Acara Terlampir).
 - Daftar Penerima Manfaat (DPM-1) yang telah ditanda tangani oleh Kepala Ohoi/Lurah dan telah disahkan oleh Camat dan atau Pejabat lain di Kecamatan yang ditunjuk oleh Camat (DPM-1 terlampir).
 - Foto Copy Kwitansi/Bukti Penyetoran Harga Raskin secara tunai dari Pelaksana Distribusi Raskin Kecamatan kepada Satker Raskin Perum BULOG atau Satker Raskin Perum BULOG kepada Bank yang telah ditunjuk.
 - Kepala BPM-PD menerbitkan Surat Permintaan Alokasi (SPA) sesuai permintaan Camat yang bersangkutan dan ditujukan kepada Kepala Perum BULOG Sub Divre Wilayah II Tual.
- b. Berdasarkan Surat Permintaan Alokasi dari Kepala BPM-PD Kabupaten Maluku Tenggara, Kepala Perum Bulog menerbitkan SPPB/DO Beras per Kecamatan/Ohoi/Kelurahan kepada Satker Raskin Perum sesuai jumlah Permintaan Alokasi yang diajukan oleh Kepala BPM-PD Kabupaten Maluku Tenggara Kepada Kepala Gudang Bulog, apabila terdapat Ohoi/Kelurahan yang menunggak pembayaran Harga Penjualan Beras (HPB) pada periode sebelumnya untuk Ohoi/Kelurahan tersebut ditangguhkan sampai ada pelunasan;
- c. Atas dasar SPPB/DO dimaksud, Kepala Gudang Dolog melayani distribusi beras pada Satker Raskin Perum Bulog dan Pelaksana Distribusi Raskin Kecamatan selanjutnya memberitahukan kepada Bupati Maluku Tenggara Cq. Kepala BPM-PD Kabupaten Maluku Tenggara untuk selanjutnya diantar ke Titik Distribusi yang telah ditentukan. Sebelum pemberitahuan kepada Kepala BPMD maka Kepala Gudang Dolog tidak diperkenankan untuk melayani distribusi beras kepada Kecamatan dan atau Ohoi/Kelurahan yang bersangkutan. Apabila dalam penyerahan ditemukan beras tidak memenuhi standar maka beras tersebut langsung dikembalikan kepada Satker Raskin untuk ditukar/diganti;

- d. Dalam hal pendistribusian Raskin dari Gudang ke Titik Distribusi, Satker Raskin Perum Bulog dapat bekerja sama dengan pemilik transportasi lokal baik pemilik Sarana Angkutan Laut maupun Sarana Angkutan Darat.

Dalam rangka pengawasan terhadap Distribusi Raskin mulai dari Gudang sampai ke Sasaran Penerima Manfaat maka sangat perlu mengisi dan menanda-tangani Format Keterangan Pemuatan/Pengangkutan Raskin yang terdiri dari :

- a. Format KPR-1 : Keterangan Pemuatan Raskin dari Gudang ke Pelabuhan Motor/Kapal (Format Terlampir)
- b. Format KPR-2 : Keterangan Pemuatan Raskin dari Pelabuhan Motor ke Titik Distribusi dan atau ke Penerima Manfaat (Format Terlampir)
- c. Format KPR-3 : Keterangan Pemuatan Raskin dari Gudang ke Titik Distribusi (Format Terlampir)
- d. Format KPR-4 : Keterangan Pemuatan Raskin dari Titik Distribusi ke Penerima Manfaat (Format Terlampir);
- e. Penyerahan Raskin oleh Satker Raskin Perum Bulog kepada Pelaksana Distribusi Kecamatan di Titik Distribusi harus dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima (BAST) yang dibuat saat penyerahan Raskin dan ditanda-tangani oleh kedua belah pihak serta saksi dengan nama dan identitas jelas dan diketahui oleh camat. BAST merupakan pengalihan tanggung jawab dari Satker Raskin Perum Bulog kepada Pelaksana Distribusi Kecamatan yang bersangkutan (Contoh Format BAST Terlampir);
- f. Bagi Ohoi/Kelurahan yang karena satu dan lain hal terjadi pro dan kontra dalam masyarakat, maka Distribusi Raskin bagi Ohoi/Kelurahan yang bersangkutan akan ditangani oleh Pihak Kecamatan dan atau oleh BPM-PD setelah mendapat laporan resmi dari Camat;
- g. Untuk Pendistribusian Raskin dari Titik Distribusi kepada Penerima Manfaat di Ohoi/Kelurahan/RW/RT maka Camat harus memberdayakan pemilik sarana transportasi lokal yang memiliki sarana angkutan laut dan darat yang baik dan layak;
- h. Penyaluran di akhir tahun yang belum terealisasi sesuai waktu yang ditentukan, dan untuk mencegah hangusnya hak RTS-PM atas pagu raskin yang telah ditetapkan, maka dapat disalurkan sampai dengan akhir bulan Maret tahun berikutnya.

(9) Penyaluran Beras Raskin dari TD ke TB

- a. Penyaluran Raskin dari TD ke TB sampai RTS-PM menjadi tanggung jawab pemerintah daerah;
- b. Tim Koordinasi Raskin/Pelaksana Distribusi melakukan pemeriksaan kualitas dan kuantitas yang diserahkan oleh Perum BULOG di TD;
- c. Apabila dalam pemeriksaan ditemukan Raskin yang tidak sesuai dengan kuantitas yang ditetapkan, maka Tim Koordinasi Raskin/Pelaksana Distribusi harus menolak dan langsung mengembalikan kepada Perum BULOG untuk diganti dengan kualitas yang sesuai, dan menambah kekurangan kuantitas;
- d. Pemerintah Kabupaten menyediakan biaya transportasi atau ongkos angkut dan biaya operasional dari TD ke TB;
- e. Penyaluran Raskin dari TD ke TB dan RTS-PM dapat dilakukan secara reguler oleh Pelaksana Distribusi Raskin atau melalui Warung Desa, Kelompok Masyarakat dan Padat Karya Raskin.

- (10) Penyaluran Beras Raskin dari TB ke RTS-PM
- a. Untuk meminimalkan biaya transportasi penyaluran Raskin dari TB ke RTS-PM maka TB ditetapkan dilokasi yang strategis dan mudah dijangkau oleh RTS-PM;
 - b. Pelaksana penyaluran Raskin dan TB kepada RTS-PM dilakukan oleh Pelaksana Distribusi dengan menyerahkan Raskin kepada RTS-PM sebanyak 15 kg/RTS/bulan, dan dicatat dalam DPM-2, selanjutnya dilaporkan kepada Tim Koordinasi Raskin Kabupaten melalui Satker Raskin Kecamatan.
- (11) Pembayaran Harga Tebus Beras Raskin (HTR)
- a. Harga Tebus Raskin (HTR) sebesar Rp. 1.600,00/kg di TD;
 - b. Pembayaran HTR dari RTS-PM kepada pelaksana distribusi Raskin Kecamatan/Ohoi dilakukan secara tunai. Pelaksana distribusi langsung menyetorkan uang HTR tersebut ke rekening Divre/Subdivre Perum BULOG melalui Bank setempat atau disetorkan langsung kepada Divre/Subdivre setempat;
 - c. Apabila Pelaksana Distribusi Raskin melakukan perbuatan melawan hukum, maka Tim Koordinasi Raskin Kabupaten akan mencabut penunjukan sebagai Pelaksana Distribusi Raskin dan melaporkan kepada penegak hukum. Untuk kelancaran penyaluran Raskin selanjutnya, maka Kepala Ohoi/Kelurahan menunjuk pengganti Pelaksana Distribusi Raskin;
 - d. Pemerintah Kabupaten, Kecamatan dan Ohoi/Kelurahan harus membantu kelancaran pembayaran HPB Raskin, atau dapat memberikan dana talangan bagi RTS-PM yang tidak mampu membayar tunai;
 - e. Mekanisme pembayaran HTR dari pihak pelaksana distribusi Raskin Kecamatan/Ohoi Kepada pelaksana Satker Raskin tingkat Divre/Subdivre dilakukan secara konsinyasi.
 - f. Apabila terdapat Kecamatan/Ohoi yang masih memiliki tunggakan HTR yang nilainya besar, maka penyaluran Raskinnya dapat ditangguhkan sampai dengan adanya pelunasan dari pihak yang bertanggungjawab.
- (12) Pembiayaan
- a. Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) tentang Tata Cara Penyediaan, Penghitungan, Pembayaran dan Pertanggungjawaban subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah, Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) mengatur mekanisme pembayaran subsidi Raskin;
 - b. Biaya penyelenggaraan dan pelaksanaan Program Raskin, seperti : biaya distribusi, sosialisasi, koordinasi, monev dan pengaduan bersumber dari APBN, APBD dan/atau perum BULOG.

BAB VI PENGAWASAN DAN PELAPORAN

Pasal 9

Pengawasan pelaksanaan penyaluran Raskin dilakukan oleh Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Kementerian dalam Negeri, dan Kemenko Kesra sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

Pelaporan sebagai berikut :

- a. Pelaksana distribusi Raskin melaporkan pelaksanaan Program Raskin kepada Satker Raskin Kecamatan secara periodik setiap bulan.
- b. Satker Raskin Kecamatan melaporkan pelaksanaan Program Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Kabupaten secara periodik setiap triwulan.
- c. Tim Koordinasi Raskin Kabupaten melaporkan pelaksanaan Program Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi secara periodik setiap triwulan.
- d. Tim Koordinasi Raskin Pusat dengan tembusan seluruh wakil ketua pelaksana Tim Koordinasi Raskin Pusat secara periodik setiap semester.
- e. Laporan Akhir Pelaksana Program Raskin dibuat oleh Tim Koordinasi Raskin Kabupaten pada akhir tahun.
- f. Secara Internal Sub Divre melaporkan realisasi pelaksanaan distribusi Raskin secara mingguan kepada Kadivre setiap hari jumat dan akhir bulan sesuai model (ML-1). Divre melaporkan realisasi distribusi Raskin di wilayahnya secara mingguan setiap hari selasa kepada Kantor Pusat sesuai model (ML-2).

BAB VII PENGADUAN

Pasal 11

Pengaduan pelaksanaan Program Raskin dapat disampaikan baik oleh masyarakat maupun oleh Pemerintah Daerah setempat. Objek pengaduan dapat berupa permasalahan data RTS-PM ataupun hal-hal yang berkaitan dengan 6 (enam) tepat, yang akan ditanggapi oleh Kementerian/Lembaga (K/L) sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

- a. Unit Pengaduan merupakan bagian dari Tim Koordinasi Raskin Pusat di bawah Koordinasi Kementerian Dalam Negeri terhadap pengaduan yang berkaitan dengan 6 Tepat (Tepat Sasaran, Tepat Waktu, Tepat Harga, Tepat Mutu dan Tepat Administrasi).
- b. Pengaduan terhadap hal yang berkaitan dengan data RTS-PM dari Basis Data Terpadu disampaikan kepada Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K) Sekretariat Kantor Wakil Presiden Republik Indonesia.
- c. Unit pengaduan di Provinsi dan Kabupaten/Kota di bawah Koordinasi Badan yang membidangi pemberdayaan masyarakat dengan membentuk sekretariat sebagai tempat pengaduan.
- d. Pengaduan tentang pelaksanaan Program Raskin dapat disampaikan secara langsung kepada Sekretariat Unit Pengaduan Kabupaten serta TNP2K sesuai dengan materi pengaduan.
- e. Pengaduan terhadap hal yang berkaitan dengan masalah kualitas dan kuantitas Raskin, disampaikan kepada Divre/Subdivre Perum BULOG secara berjenjang untuk ditindaklanjuti.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka segala ketentuan yang mengatur tentang Juknis Raskin Tahun 2013 dinyatakan tidak berlaku. Segala sesuatu yang belum diatur dalam Petunjuk Teknis Pelaksanaan ini akan diatur kemudian.

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Maluku Tenggara.

Ditetapkan di Langgur
pada tanggal, 2 Januari 2014

BUPATI MALUKU TENGGARA,

Cap/Ttd.

ANDERIAS RENTANUBUN

Diundangkan di Langgur
pada tanggal, 2 Januari 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MALUKU TENGGARA,

Cap/Ttd.

PETRUS BERUATWARIN

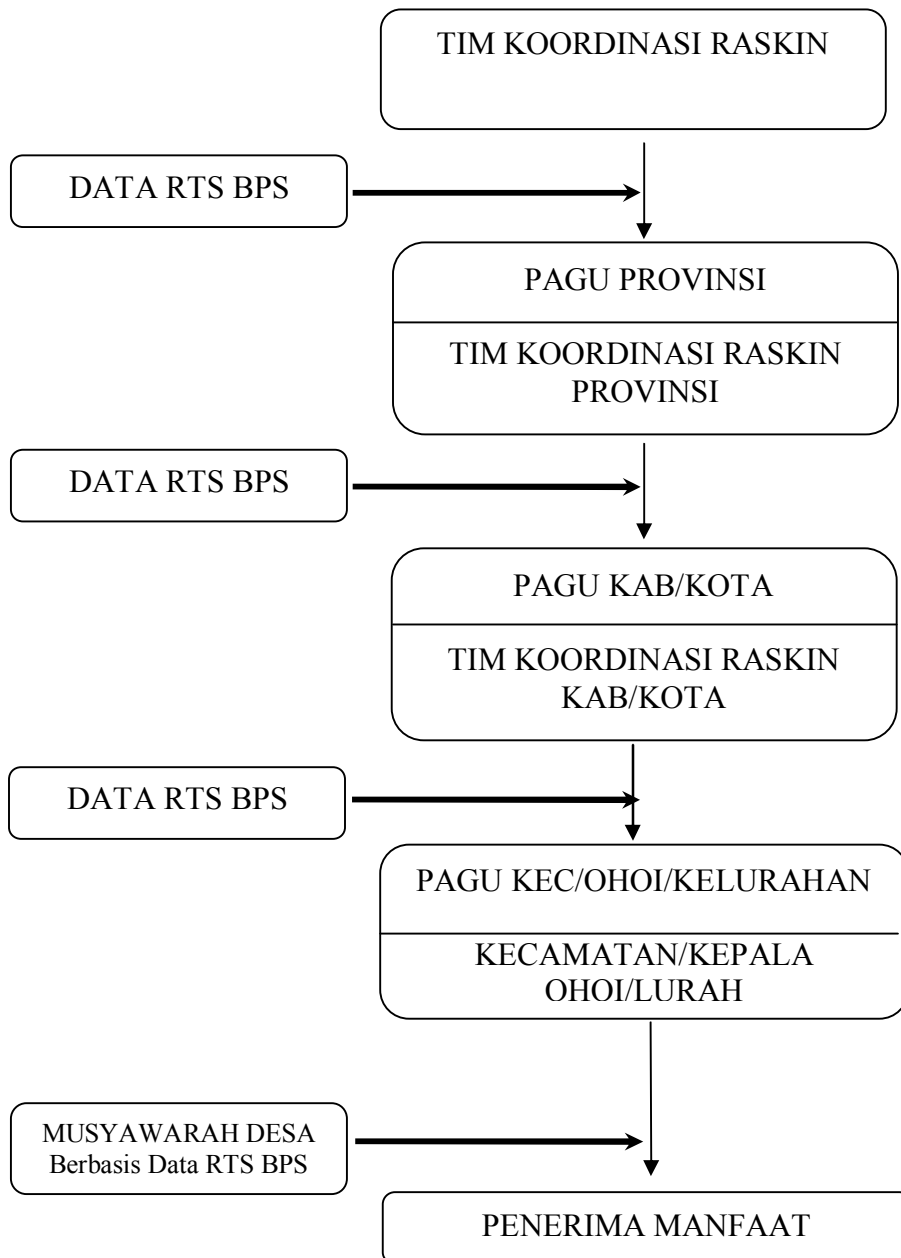
BERITA DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA TAHUN 2014 NOMOR
1.C

**Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan HAM**

**P. B. Roy Rahajaan, SH, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19680529 198803 1 004**

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA
NOMOR 1.C TAHUN 2014
TANGGAL 2 JANUARI 2014

**MEKANISME PERENCANAAN PAGU
DAN PENETAPAN PENERIMA MANFAAT**



BUPATI MALUKU TENGGARA,

Cap/Ttd.

ANDERIAS RENTANUBUN

BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN

Desa/Kelurahan : Kabupaten/Kota :
Kecamatan : Provinsi :

Berdasarkan Surat Bupati/Walikota Nomor tanggal 2014, tentang Penetapan Pagu Raskin tahun 2014, maka masyarakat Desa/Kelurahan Kecamatan Kabupaten/Kota Provinsi

(pilih salah satu dan lingkari yang sesuai)

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 awalRumah 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 menyalakan 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 Raskin 2014

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

....., 2014
(Tempat) (Tanggal)

Kepala Desa/Lurah

Tanda Tangan &
Stempel

(.....)
Nama Jelas

Ketua BPD/Dekel

Tanda Tangan &
Stempel

(.....)
Nama Jelas

**Perwakilan Tokoh
Agama/Masyarakat**

Tanda Tangan &
Stempel

(.....)
Nama Jelas

Perwakilan RTS-PM

Tanda Tangan &
Stempel

(.....)
Nama Jelas

Perwakilan RTS-PM

Tanda Tangan &
Stempel

(.....)
Nama Jelas

Perwakilan RTS-PM

Tanda Tangan &
Stempel

(.....)
Nama Jelas

Format : DPM-1

**DAFTAR PENERIMA MANFAAT
PROGRAM RASKIN TAHUN 2014**

PROVINSI :
KABUPATEN/KOTA :
KECAMATAN :
KELURAHAN/DESA :

| No | No. Kartu Perlindungan Sosial (KPS)- Jika Ada | Nama Kepala Rumah Tangga | Nama Pasangan KRT | Nama Anggota Lain Rumah Tangga | Alamat Lengkap |
|---------------|--|-----------------------------|----------------------|--------------------------------------|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |
| 20 | | | | | |
| Dst | | | | | |
| JUMLAH | | | | | |

....., 2014

Mengetahui / Disahkan
Camat,

(Tanda Tangan dan Stempel)

Nama Jelas

Ditetapkan
Kepala Desa / Lurah,

(Tanda Tangan dan Stempel)

Nama Jelas

Format : DPM-2

**DAFTAR REALISASI PENYALURAN BERAS RASKIN TAHUN 2014
(BULAN : TAHUN 2014)**

PROVINSI :
KABUPATEN/KOTA :
KECAMATAN :
KELURAHAN/DESA :
RT/RW :

| No | No. Kartu Perlindungan Sosial (KPS)- Jika Ada | Nama | Alamat Lengkap | Jumlah (Kg) | Harga (Rp) | Tanda Tangan RTS- PM |
|---------------|--|------|-------------------|----------------|---------------|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| Dst | | | | | | |
| JUMLAH | | | | | | |

....., 2014

Mengetahui/Disahkan
Kepala Desa/Lurah,

(Tanda Tangan dan Stempel)

Nama Jelas

Titik Distribusi
Ketua Pelaksana Distribusi,

(Tanda Tangan dan Stempel)

Nama Jelas

BERITA ACARA SERAH TERIMA BERAS RASKIN

NOMOR

Berdasarkan Surat Permintaan Alokasi (SPA) Bupati/Walikota No :, Tanggal dan SPPB/DO No pada hari ini tanggal bulan tahun, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
Jabatan : Satker Raskin Perum BULOG
Divre/Subdivre/Kansilog.....

Selanjutnya disebut PIHAK I

2. Nama :
.....
Jabatan : Pelaksana Distribusi Raskin *)
Desa/Kelurahan/

Selanjutnya disebut PIHAK II

PIHAK I telah menyerahkan Beras Raskin di TD untuk alokasi bulan sebanyak Kg, untuk RTS-PM, dan **PIHAK II** telah menerima beras Raskin di TD sesuai ketentuan yang berlaku.

Penyerahan beras sampai kepada RTS-PM menjadi tanggungjawab **PIHAK II**.

Demikian Berita Acara Serah Terima Raskin dibuat untuk dapat dipergunakan sebagai mestinya.

PIHAK II,

(Tanda Tangan)

.....

Nama Jelas

PIHAK I,

(Tanda Tangan)

.....

Nama Jelas

Catatan :

*) = sesuai surat penunjukan/penetapan dari kepala Desa/Lurah/Kepala Pemerintah setingkat

Format : KPR-1

**KETERANGAN PEMUATAN RASKIN DARI GUDANG DOLOG
KE PELABUHAN MOTOR/KAPAL**

Kecamatan :
Alokasi Bulanan :
Hari/Tanggal :

| NO | Nama / Jenis Angkutan | Nomor Angkutan | Nama Pengemudi | Tujuan | Jumlah (Kg) |
|-----------|----------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------|------------------------|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> | <i>6</i> |
| | | | | | |

Satker Raskin Perum Bulog

Kepala Gudang

(.....)
Nama Jelas / NIP

(.....)
Nama Jelas / NIP

Pelaksana Distribusi Raskin
Kecamatan

Pengemudi

(.....)
Nama Jelas / NIP

(.....)
Nama Jelas / NIP

Mengetahui,
Kepala Camat

(Tanda Tang

(.....)
Nama Jelas / NIP

Catatan : Format *KPR-1* hanya berlaku untuk **Kecamatan Kei Besar, Kei Besar Utara Timur dan Kecamatan Kei Besar Selatan.**

Format : KPR-2

**KETERANGAN PEMUATAN RASKIN DARI PELABUHAN MOTOR / KAPAL
KE TITIK DISTRIBUSI**

Kecamatan :
Alokasi Bulanan :
Hari/Tanggal :

| NO | Nama / Jenis Angkutan | Nomor Angkutan | Nama Pengemudi | Tujuan | Jumlah (Kg) |
|-----------|----------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------|------------------------|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> | <i>6</i> |
| | | | | | |

Satker Raskin Perum Bulog

Pengemudi

(.....)
Nama Jelas/NIP

(.....)
Nama Jelas/NIP

Pelaksana Distribusi Raskin Kecamatan

(.....)
Nama Jelas/NIP

Mengetahui,
Kepala Camat

(.....)
Nama Jelas/NIP

Catatan : Format *KPR-2* hanya berlaku untuk **Kecamatan Kei Besar, Kei Besar Utara Timur dan Kecamatan Kei Besar Selatan.**

Format : KPR-3

**KETERANGAN PEMUATAN RASKIN
DARI GUDANG KE TITIK DISTRIBUSI**

Kecamatan :
Alokasi Bulanan :
Hari/Tanggal :

| NO | Nama / Jenis Angkutan | Nomor Angkutan | Nama Pengemudi | Tujuan | Jumlah (Kg) |
|-----------|----------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------|------------------------|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> | <i>6</i> |
| | | | | | |

Satker Raskin Perum Bulog

Kepala Gudang

(.....)
Nama Jelas/NIP

(.....)
Nama Jelas/NIP

Pelaksana Distribusi Raskin
Kecamatan

Pengemudi

(.....)
Nama Jelas/NIP

(.....)
Nama Jelas/NIP

Mengetahui,
Camat

(Tanda Tangan)

(.....)
Nama Jelas/NIP

Catatan : Format *KPR-3* hanya berlaku untuk **Kecamatan Kei Besar, Kei Besar Utara Timur dan Kecamatan Kei Besar Selatan.**

BERITA ACARA PENOLAKAN BERAS RASKIN

Bahwa sesuai dengan indikator pelaksanaan Raskin yaitu **Tempat Jumlah (Kg) Raskin dan Tepat Kualitas** maka pada hari ini, tanggal bulan Tahun 2014, telah diadakan penolakan terhadap beras raskin pada :

1. Kecamatan :
2. Ohoi/Kelurahan :
3. Pagu Beras yang diterima sebanyak : Kg/Bulan
4. Pagu Beras yang ditolak sebanyak : Kg
5. Penerima Manfaat yang berhak menerima sebanyak : RTM/KKM
6. Penerima Manfaat yang menolak Beras Raskin : RTM/KKM

Dan Selanjutnya meminta Kepala Perum Bulog Sub Divre Wilayah II Tual untuk menggantikan beras Raskin yang ditolak tersebut dengan beras Raskin yang **tepat jumlah dan tepat kualitas**.

Dengan Berita Acara Penolakan ini dibuat untuk dapat dipertanggungjawabkan sebagaimana mestinya.

....., 2014

Mengetahui
Kepala Ohoi/Lurah

Perwakilan Penerima
Manfaat Ohoi/Kelurahan

(.....)
Nama Jelas

(.....)
Nama Jelas

1.

2.

3.

4.

5.

6.

Disaksikan oleh :

Satgas Raskin Ohoi / Kelurahan

Tokoh Masyarakat

.....

.....

(.....)
Nama Jelas

(.....)
Nama Jelas

SURAT PERNYATAAN JAMINAN

Nomor :

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan : (Kepala Ohoi/Lurah)
Alamat :

Dalam jabatannya tersebut diatas, dengan ini menyatakan, bahwa saya menjamin atas terhutangnya pembayaran harga beras RASKIN di Ohoi/ Kelurahan Alokasi bulan senilai Rp (equivalen Kg Beras) dari RTS-PM sebanyak orang sesuai daftar nama terlampir, yang akan segera diselesaikan dan/atau dilunasi 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 pelunasan 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.

....., 2014

Mengetahui
Camat

Yang membuat pernyataan
Ohoi/Lurah

(.....)

Nama Jelas

(.....)

Nama Jelas