BUPATI PAMEKASAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 4 TAHUN 2016

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM BERAS
UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN
TAHUN 2016

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAMEKASAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pemenuhan kebutuhan pangan bagi Rumah Tangga Miskin, perlu melanjutkan program Raskin sebagai bentuk respon atas aspirasi masyarakat yang bertujuan untuk mengurangi beban pengeluaran sekaligus upaya pemenuhan sebagian kebutuhan dasar pangan Rumah Tangga Sasaran ;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Beras Untuk Rumah Tangga Miskin Tahun 2016;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);

2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (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 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2010 tentang Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Staf Ahli (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2008 Nomor 1 Seri D), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 12 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2013 Nomor 3) ;
10. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 32 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2008 Nomor 1 Seri D), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 25 Tahun 2013 (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2013 Nomor 25);

Memperhatikan :
1. Keputusan Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat Nomor 54 Tahun 2014 tentang Pedoman Umum Raskin Tahun 2015;
2. Surat Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan tanggal 30 Desember 2015 nomor B-100/MENKO/PMK/XII/2015 perihal Pagu Raskin Provinsi Tahun 2015 ;
3. Surat Gubernur Jawa Timur tanggal 11 Januari 2016 nomor 518/300/021/2016 perihal Pagu Raskin Kabupaten/Kota se Jawa Timur ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN KABUPATEN TAHUN 2016.

Pasal 1

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Beras Untuk Rumah Tangga Miskin Kabupaten Pamekasan Tahun 2016, sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pamekasan.

Ditetapkan di Pamekasan
pada tanggal 4 Januari 2016

BUPATI PAMEKASAN,

ACHMAD SYAFII

Diundangkan di Pamekasan
pada tanggal 4 Januari 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PAMEKASAN,

A L W I

BERITA DAERAH KABUPATEN PAMEKASAN TAHUN 2016 NOMOR 6

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 4 TAHUN 2016
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
PROGRAM BERAS UNTUK RUMAH
TANGGA MISKIN TAHUN 2016

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN TAHUN 2016

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Program Raskin merupakan bagian integral dari program penanggulangan kemiskinan, yang bersinergi dengan program pembangunan lainnya, seperti perbaikan gizi, peningkatan kesehatan, pendidikan dan peningkatan produktivitas masyarakat. Sinergi antar berbagai program ini penting dalam meningkatkan efektifitas masing-masing program dalam pencapaian tujuan.

Penyaluran beras bersubsidi bagi kelompok masyarakat miskin bertujuan untuk mengurangi beban pengeluaran Rumah Tangga Sasaran (RTS). Disamping itu, program ini dimaksudkan untuk meningkatkan akses masyarakat miskin dalam pemenuhan kebutuhan pangan pokoknya sebagai salah satu hak dasar masyarakat. Hal ini merupakan salah satu program pemerintah baik pusat maupun daerah yang penting dalam peningkatan Ketahanan Pangan Nasional.

Oleh karena itu, peran Pemerintah Daerah sangat penting dalam peningkatan efektifitas Program Raskin. Pengalaman sebelumnya menunjukkan bahwa para pemangku kepentingan Program Raskin terutama Pemerintah Kabupaten masih perlu meningkatkan kinerja dan koordinasi agar penyaluran Raskin kepada Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM).

Efektifitas Program RASKIN 2016 dapat ditingkatkan melalui koordinasi antar instansi/lembaga mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan, dengan mengedepankan peran penting partisipasi masyarakat. Petunjuk Teknis (JUKNIS) RASKIN 2016 ini merupakan acuan koordinasi bagi pelaksana program di wilayah Kabupaten Pamekasan.

B. Pengertian

1. Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) adalah Rumah Tangga Miskin di Desa/Kelurahan yang berhak menerima Raskin dan terdaftar dalam Daftar Penerima Manfaat (DPM-1) yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah sebagai hasil Musyawarah Desa/Kelurahan dan disahkan oleh Camat sesuai hasil pendataan PPLS-11 tahun 2011.
2. Musyawarah Desa/Kelurahan merupakan forum pertemuan musyawarah di tingkat 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 menetapkan daftar nama RTS-PM.

3. Titik Distribusi (TD) adalah tempat atau lokasi penyerahan beras RASKIN dari SATKER RASKIN kepada Pelaksana Distribusi ditingkat desa/kelurahan atau lokasi tain yang disepakati secara tertulis antara Pemerintah Kabupaten dengan Kasub Divre Perum Bulog.
4. Titik Bagi (TB) adalah tempat atau lokasi penyerahan beras Raskin dari Pelaksana Distribusi Raskin Kepada RTS-PM.
5. Pelaksana Distribusi adalah Kelompok Kerja (POKJA) dan Kelompok Masyarakat (Pokmas) yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah.
6. Kelompok Kerja (Pokja) adalah sekelompok masyarakat Desa/Kelurahan yang terdiri dari aparat Desa/Kelurahan dan beberapa orang yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah sebagai Pelaksana Distribusi Raskin.
7. Kelompok Masyarakat (Pokmas) adalah Lembaga masyarakat dan/atau kelompok masyarakat di Desa/Kelurahan yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah sebagai Pelaksana Distribusi Raskin.
8. SATKER RASKIN adalah Satuan Kerja pelaksana distribusi RASKIN yang dibentuk oleh Sub Divisi Regional (Sub Divre) Perum Bulog terdiri dari Ketua (yang merupakan pegawai organik) dan beberapa anggota yang diangkat dengan Surat Perintah (SP) Kasub Divre.
9. Kualitas Beras Bulog adalah beras kualitas baik sesuai dengan persyaratan kualitas beras sebagaimana diatur dalam peraturan yang berlaku.
10. SPA adalah Surat Permintaan Alokasi yang dibuat oleh Bupati/Walikota kepada Kasub Divre berdasarkan alokasi pagu Raskin dan rincian masing-masing Kecamatan dan Desa/Kelurahan.
11. Delivery Order (DO) adalah perintah tertulis yang terbitkan oleh Kasub Divre atau pejabat lain yang berwenang kepada Kepala Gudang untuk mengeluarkan dan menyerahkan barang kepada pihak lain.
12. BAST adalah Berita Acara Serah Terima Beras Raskin berdasarkan SPA dari Bupati/Walikota yang ditandatangani antara Perum BULOG dan Pelaksana Distribusi.
13. DPM-1 adalah Model Daftar Penerima Manfaat Raskin di Desa/ Kelurahan.
14. DPM-2 adalah Model Daftar Penjualan Raskin di Desa/Kelurahan.
15. HPB adalah Harga Penjualan Beras secara tunai sebesar Rp 1.600,-/kg netto di TD.
16. MBA-0 adalah Model Rekap BAST di tingkat Kecamatan.MBA-1 adalah Model Rekap MBA-0 di tingkat Kabupaten/Kota.
17. SPPB adalah Surat Perintah Penyerahan Barang dari Kasub Divre kepada Satker Raskin.
18. TT-HP Raskin adalah Model Tanda Terima Uang Hasil Penjualan Raskin dari Pelaksana Distribusi Raskin kepada Satker Raskin.
19. UMP adalah Unit Pengaduan Masyarakat.
20. PPLS-11 adalah Pendataan Program Perlindungan Sosial tahun 2011 yang dilakukan oleh Badan Pusat Statistik (BPS)

BAB II
TUJUAN, SASARAN DAN MANFAAT

A. Tujuan dan Sasaran

Tujuan Program RASKIN adalah mengurangi beban pengeluaran Rumah Tangga Sasaran (RTS) melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan dalam bentuk beras.

B. Sasaran

Sasaran program RASKIN Tahun 2016 di Kabupaten Pamekasan adalah berkurangnya beban pengeluaran 89.397 Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS PM) berdasarkan data PPLS-11 Badan Pusat Statistik (BPS) dalam mencukupi kebutuhan pangan beras melalui pendistribusian beras bersubsidi sebanyak 15 kg/RTS/bulan selama 12 bulan dengan harga Rp. 1.600,- /kg netto di Titik Distribusi (TD).

C. Manfaat

Manfaat Program Raskin adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan ketahanan pangan di tingkat rumah tangga sasaran, sekaligus mekanisme perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan;
2. Peningkatan akses pangan baik secara fisik (beras tersedia di TD), maupun ekonomi (harga jual yang terjangkau) kepada RTS ;
3. Sebagai pasar bagi hasil usaha tani ;
4. Stabilitas harga beras di sasaran ;
5. Pengendalian inflasi melalui intervensi Pemerintah dengan menetapkan harga beras bersubsidi sebesar Rp. 1.600,-/kg, dan menjaga stok pangan Nasional; dan
6. Membantu pertumbuhan ekonomi Daerah.

BAB III
PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN

A. Prinsip Pengelolaan

Prinsip pengelolaan RASKIN adalah nilai-nilai dasar yang menjadi landasan atau acuan dalam setiap pengambilan keputusan dalam pelaksanaan rangkaian kegiatan, yang diyakini mampu mendorong terwujudnya tujuan program RASKIN.

Adapun prinsip-prinsip tersebut meliputi:

1. Keberpihakan kepada Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) RASKIN, bermakna mengusahakan RTS-PM dapat memperoleh beras kualitas baik, cukup sesuai alokasi dan terjangkau.
2. Transparansi, bermakna membuka akses informasi kepada pemangku kepentingan RASKIN terutama RTS-PM, yang harus mengetahui dan memahami adanya kegiatan RASKIN serta memiliki kebebasan dalam melakukan pengendalian secara mandiri.
3. Partisipasi, yang bermakna mendorong masyarakat terutama RTS-PM berperan secara aktif dalam setiap tahapan pelaksanaan dan pengendalian.
4. Akuntabilitas, bermakna bahwa setiap pengelolaan kegiatan RASKIN harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat setempat maupun kepada semua pihak yang berkepentingan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku atau yang telah disepakati.

B. Pengorganisasian

Bupati bertanggung jawab atas pelaksanaan Program Raskin di Kabupaten Pamekasan dan membentuk Tim Koordinasi Raskin Kabupaten dengan Keputusan Bupati.

1. Kedudukan

   Tim Koordinasi Raskin Kabupaten adalah pelaksana Program Raskin Kabupaten Pamekasan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

2. Tugas :
   Tim Koordinasi Raskin Kabupaten mempunyai tugas melakukan koordinasi, perencanaan anggaran, sosialisasi, pelaksanaan distribusi, monitoring dan evaluasi, menerima dan menangani pengaduan dari masyarakat serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi dan Pusat.
3. Fungsi :
   a. perencanaan dan Penganggaran program Raskin di Kabupaten ;
   b. penetapan Pagu Raskin Kecamatan;
   c. pelaksanaan verifikasi data RTS-PM;
   d. penyusunan Petunjuk Teknis Pelaksanaan program Raskin di Kabupaten;
   e. fasilitasi lintas pelaku dan sosialisasi program Raskin di Kabupaten;
   f. mengoordinasikan perencanaan distribusi Raskin Kecamatan;
   g. penyelesaian administrasi dan Harga Tebus Raskin (HTR);
   h. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Program Raskin di Kecamatan, Desa/Kelurahan;
   i. pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Raskin Kecamatan; dan
   j. pelaporan pelaksanaan Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin.

4. Susunan dan Keanggotaan Tim Koordinasi Raskin Kabupaten terdiri dari:

NO	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM KEDINASAN
1.	Penanggung Jawab	a. Bupati b. Wakil Bupati c. Kepala Kepolisian Resort d. Kepala Kejaksaan Negeri
2.	Ketua	Sekretaris Daerah
3.	Sekretaris	Kepala Bagian Administrasi Kesra
4.	Bidang :	
	a. Bidang Perencanaan	Kepala BAPPEDA
	b. Bidang Sosialisasi	Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi
	c. Bidang Pelaksanaan Penyaluran	Kepala Perum Bulog Sub Divre Regional XII Madura
	d. Bidang Monitoring dan Evaluasi	Asisten Pemerintahan dan Kesra
	e. Bidang Unit Pengaduan	Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa
5.	Anggota	a. Kepala Badan Pusat Statistik b. Kepala Bagian Administrasi Perekonomian c. Kasat Shabara Polres d. KH. Moh. Munif Sayuti e. Tajuddin f. Achmad Zaini g. K. Sakrani h. Ach. Efendy i. Ali Makki, SH j. Bambang k. Imam Hidayat, S.Pd

		l. Subairi m. Heru Budi Prayitno, BA n. Moh. Nigrah o. Mas Agus Wijaya, S.Sos p. Edi Purwanto, SE q. Sofyan Nur

5. Tim Koordinasi Raskin Kecamatan

Camat bertanggung jawab atas pelaksanaan Program Raskin diwilayahnya dan membentuk Tim Koordinasi Raskin Kecamatan.

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 pelaksanaan Program Raskin serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Raskin Kabupaten.
3. Fungsi :
   Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Koordinasi Raskin Kecamatan mempunyai fungsi :
   a. perencanaan distribusi Raskin Kecamatan ;
   b. pelaksanaan verifikasi data RTS-PM;
   c. fasilitasi lintas pelaku dan sosialisasi Raskin di Kecamatan;
   d. pendistribusian Raskin;
   e. penyelesaian administrasi dan HPB Raskin;
   f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Program Raskin di Kecamatan, Desa/Kelurahan;
   g. pembinaan terhadap Pelaksanaan Distribusi Raskin di Desa/Kelurahan; dan
   h. pelaporan Pelaksanaan Raskin Kepada Tim Koordinasi Raskin Kabupaten.

4. Struktur dan Keanggotaan Tim Koordinasi Raskin Kecamatan.
   Tim Koordinasi Raskin Kecamatan terdiri dari:
   1) Camat sebagai Penanggung Jawab ;
   2) Sekretaris Kecamatan sebagai Ketua ;
   3) Kepala Seksi pada Kecamatan sebagai Sekretaris;
   4) Kapolsek sebagai Anggota; dan
   5) Danramil sebagai Anggota.

6. Pelaksana Distribusi RASKIN Di Desa/Kelurahan
   Kepala Desa/Lurah bertanggungjawab atas pelaksanaan program Raskin di wilayahnya, memilih dan menetapkan Kelompok Kerja (POKJA) dan Kelompok Masyarakat (POKMAS) sebagai Pelaksana Distribusi Raskin, dengan uraian sebagai berikut :
   1. Kedudukan :
      Pelaksana Distribusi Raskin berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat/Kepala Desa/Lurah.
   2. Tugas :
      a. menerima beras dari Satker RASKIN dan menyerahkan kepada RTS-PM di Titik Distribusi ;

b. menerima Hasil Penjualan Beras (HPB) dari RTS-PM dan menyerahkan kepada Satker RASKIN atau menyetor ke Rekening HPP BULOG di Bank yang ditetapkan ; dan
c. menyelesaikan administrasi distribusi RASKIN (BAST dan DPM).

3. Fungsi :
   1) Pemeriksaan dan penerimaan/penolakan Raskin dari Satker di Titik Distribusi ;
   2) Pendistribusian dan penyerahan Raskin kepada RTS-PM di Titik Bagi (TB);
   3) Penerimaan HPB Raskin dari RTS-PM secara tunai dan menyetorkan ke rekening bank yang ditunjuk Subdivre Perum BULOG atau menyetor langsung secara tunai kepada Satker Raskin; dan
   4) Penyelesaian administrasi distribusi Raskin yaitu Berita Acara Serah Terima (BAST) dan Daftar Penjualan Beras sesuai model DPM-2.

7. Satker RASKIN
   1. Kedudukan :
      Satker RASKIN berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kasub. Divre Perum Bulog sesuai tingkatannya.
   2. Tugas :
      a. mengangkut beras dart gudang Perum BULOG sampat dengan Titik Distribusi dan menyerahkan kepada Pelaksana Distribusi di Titik Distribusi;
      b. menerima uang HPB dari Pelaksana Distribusi dan menyetorkan ke rekening Harga Tebus Raskin (HTR) Bulog di Bank yang ditetapkan;
      c. menyelesaikan administrasi distribusi RASKIN (DO, GD1K, BAST, MBA-O) dan pembayaran Harga Tebus Raskin (HTR) serta mengumpulkan DPM-2 dari titik Distribusi ; dan
      d. melaporkan pelaksanaan tugas di wilayah kerjanya kepada Kasub. Divre Perum Bulog secara periodik setiap bulan atau sesuai kebutuhan.
   3. Fungsi :
      a. Pengantaran dan penyerahan Raskin ke pelaksana distribusi di TD;
      b. Penggantian Raskin *yang* ditolak RTS-PM karena tidak *memenuhi* standar kualitas;
      c. Penerimaan Harga Tebus Raskin (HTR) dari Pelaksana Distribusi Raskin dan menyetorkan ke rekening HPB BULOG atau menerima tanda bukti setor pembayaran HPB Raskin;
      d. Penyelesaian administrasi distribusi Raskin yaitu Deliveri Order (DO), BAST, Rekap BAST Kecamatan (model IVIBA-0) dan pembayaran HPB (tanda terima/kuitansi dan bukti setor bank) serta mengumpulkan DPM-2 dari TD; dan
      e. Pelaporan pelaksanaan tugas antara lain realisasi jumlah distribusi beras, setoran Harga Tebus Raskin (HTR) dan BAST diwilayah kerjanya kepada Kasubdivre Perum BULOG secara periodik setiap bulan.

BAB IV
PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Perencanaan dan penganggaran Program Raskin 2016 mengacu pada Undang-Undang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun 2016.

A. Perencanaan

Kegiatan perencanaan yang diatur dalam petunjuk Teknis Pelaksanaan ini meliputi penetapan Pagu Raskin, RTS-PM, Titik Distribusi (TD) dan Titik Bagi (TB) Kabupaten hingga Desa/Kelurahan.

Pagu Raskin. Penetapan pagu Raskin untuk setiap Desa/Kelurahan ditetapkan oleh Bupati, berdasarkan pagu Raskin Propinsi.

1. Penetapan Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) sebagai berikut :
   a. RTS-PM yang berhak mendapatkan Raskin adalah RTS yang terdaftar dalam PPLS-11 BPS sebegai RTS di Desa/Kelurahan;
   b. dalam rangka mengakomodasi adanya dinamika RTS di Desa/Kelurahan, maka Tim Koordinasi Raskin perlu mengadakan Musyawarah Desa (Mudes)/Musyawarah Kelurahan (Muskel) untuk menetapkan kebijakan lokal;
   c. melakukan verifikasi nama RTS hasil PPLS-08 BPS yang sudah tidak layak atau pindah alamat keluar Desa/Kelurahan dapat diganti oleh rumah tangga miskin yang belum terdaftar dan dinilai layak. Sedangkan untuk kepala RTS yang meninggal dunia diganti oleh salah satu anggota rumah tangga. Apabila RTS yang meninggal dunia merupakan rumah tangga tunggal (tidak memiliki anggota rumah tangga) maka diganti oleh rumah tangga miskin yang belum terdaftar dan dinilai layak;
   d. hasil verifikasi Musdes/Muskel dimasukkan dalam daftar RTS-PM sesuai model DPM-I yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah dan disahkan oleh Camat. Selanjutnya RTS-PM hasil verifikasi diberikan Kartu Raskin sebagai identitas penerima Raskin;
   e. hasil verifikasi RTS-PM dilaporkan oleh Camat kepada Tim Koordinasi Raskin Kabupaten;
   f. Rumah tangga miskin yang dinilai layak oleh Pemerintah Kabupaten serta belum terdaftar sebagai RTS hasil PPLS-08 BPS, maka dapat diberikan Raskin Daerah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD); dan
   g. Perubahan jumlah RTS di setiap Desa/Kelurahan tidak diperbolehkan mengubah pagu wilayah setempat.
2. Penetapan Titik Distribusi (TD)
   a. Lokasi Titik Distribusi (TD) pada dasarnya ditetapkan di Desa/Kelurahan.
   b. Lokasi Titik Distribusi (TD) dapat di tempat lain atas kesepakatan tertulis antara Pemerintah Kabupaten dan Subdivre Perum BULOG dengan memperhatikan usulan dari Desa/kelurahan.

B. Penganggaran

1. Anggaran subsidi Raskin disediakan dalam DIPA APBN tahun 2016.
2. Biaya operasional Raskin dari gudang BULOG sampai dengan Titik Distribusi menjadi tanggung jawab Perum BULOG.
3. Biaya operasional Raskin dari Titik Distribusi sampai ke RTS-PM Raskin menjadi tanggung jawab Pemerintah Kabupaten.
4. Untuk meningkatkan efektivitas penyaluran Raskin dari Titik Distribusi kepada RTS, maka Pemerintah Kabupaten berperan memberikan kontribusi untuk memperlancar pelaksanaan Program Raskin.

5. Biaya penyelenggaraan Program Raskin termasuk biaya sosialisasi, koordinasi, monitoring, evaluasi dan Unit Pengaduan Masyarakat (UMP) yang dipergunakan untuk mendukung Tim Koordinasi Kabupaten dibiayai dari APBD dan/ atau BOP Perum BULOG.
6. Kegiatan Tim Koordinasi Raskin Kabupaten, Kecamatan, Pelaksanaan Distribusi Raskin dan Satker Raskin dibiayai dari APBD dan/atau BOP Perum BULOG.

BAB V
MEKANISME PELAKSANAAN

1. Penyediaan Beras
   Perum BULOG berkewajiban menyediakan beras dengan jumlah dan waktu yang tepat serta kualitas sesuai dengan kualitas beras BULOG.
2. Rencana Distribusi
   Tim Koordinasi Raskin Kabupaten menyusun rencana distribusi yang meliputi waktu, jumlah dan jadwal pendistribusian untuk mengatasi kendala geografis, infrastruktur dan sarana prasarana transportasi, perkembangan harga serta kebutuhan beras RTS-PM.
   Penyediaan beras disetiap gudang PERUM BULOG disesuaikan dengan rencana distribusi Raskin di wilayah kerjanya, sehingga kelancaran proses distribusi Raskin dapat terjamin.
3. Pendistribusian
   a. Bupati mengajukan Surat Permintaan Alokasi (SPA) kepada Kasub Divre berdasarkan alokasi pagu RASKIN dan rekap Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) di masing-masing Kecamatan dan Desa/Kelurahan.
   b. Berdasarkan SPA, Kasub Divre menerbitkan SPPB/DO beras untuk masing-masing Kecamatan Desa/Kelurahan kepada SATKER RASKIN.
   c. Berdasarkan SPPB/DO, SATKER RASKIN mengambil beras di gudang BULOG, mengangkut dan menyerahkan beras RASKIN kepada Pelaksana Distribusi di Titik Distribusi.
   d. Tim koordinasi Raskin Kecamatan atau Pelaksana Distribusi melakukan pemeriksaan kualitas dan kuantitas Raskin yang diserahkan oleh Satker di Titik Distribusi.
   e. Apabila terdapat Raskin yang tidak sesuai dengan kualitas beras BULOG, maka Tim Koordinasi Raskin Kecamatan atau Pelaksana Distribusi harus menolak dan mengembalikannya kepada Satker Raskin untuk diganti dengan kualitas yang sesuai.
   f. Pelaksana Distribusi Raskin menyerahkan Raskin ke RTS-PM sebanyak 15 Kg/RTS/bulan.
   g. Apabila di Titik Bagi jumlah RTS - PM melebihi data RTS-PM hasil PPLS-11 BPS, maka Pokja Raskin tidak diperkenankan untuk membagi Raskin kepada Rumah Tangga Miskin yang tidak terdaftar dalam DPM-1.
   h. Apabila distribusi Raskin kepada RTS-PM tidak dapat dilaksanakan di Titik Distribusi, maka Pemerintah Kabupaten harus mendistribusikan Raskin dari Titik Distribusi ke Titik Bagi sampai ke RTS-PM.
4. Pembayaran Harga Tebus Raskin (HTR)
   a. Pembayaran Harga Penjualan Beras (HPB) RASKIN dari RTS-PM kepada Pelaksana Distribusi pada prinsipnya dilakukan secara tunai, Rp. 1.600,-/Kg netto.
   b. Harga Tebus Raskin (HTR) yang diterima Pelaksana Distribusi Raskin dari RTS-PM harus langsung diserahkan kepada Satker Raskin atau disetor langsung ke rekening HPB BULOG melalui Bank setempat oleh Pelaksana Distribusi Raskin.

c. Atas pembayaran Harga Tebus Raskin (HTR) tersebut, dibuatkan Tanda Terima Penjualan Raskin (TT-IIP Raskin) rangkap 3 (tiga) oleh Satker Raskin.Raskinyangdisetorkebank oleh Pelaksana Distribusi Raskin harus disertai bukti setor asli. TT-HP Raskin diberikan kepada Pelaksana Distribusi Raskin setelah dilakukan konfirmasi ke bank yang bersangkutan.
d. Pelaksana Distribusi Raskin tidak dibenarkan menunda penyerahan HTR Raskin kepada Satker Raskin atau rekening HTR BULOG di bank.
e. Apabila Pelaksanaan 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 distribusi Raskin selanjutnya, maka Kepala Desa/Lurah menunjuk pengganti Pelaksana Distribusi Raskin.
f. Pemerintah Kabupaten, Kecamatan dan Desa/Kelurahan harus membantu kelancaran pembayaran HPB Raskin, atau dapat memberikan dana talangan bagi RTS-PM yang tidak mampu membayar tunai.

BAB VI
PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

A. Pengendalian
1. Monitoring Evaluasi
   a. Monitoring dan evaluasi Program Raskin bertujuan untuk mengetahui ketepatan realisasi pelaksanaan Program Raskin dan permasalahannya.
   b. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara berjenjang oleh Tim Koordinasi, Raskin Kabupaten dan Kecamatan.
   c. Waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi Program Raskin dilakukan secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan.
   d. Hasil monitoring dan evaluasi dibahas secara berjenjang dalam Rapat Tim Koordinasi Kabupaten dan Kecamatan sesuai dengan lingkup dan bobot permasalahannya untuk ditindaklanjuti, serta sebagai bahan pertimbangan dalam penyempurnaan program.
   e. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan dengan metode kunjungan lapangan, rapat koordinasi, dan pelaporan.
2. Pengawasan
   Pengawasan pelaksanaan Program Raskin dilakukan secara fungsional oleh Tim Koordinasi Raskin Kabupaten.
3. Pengaduan Masyarakat
   a. Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) Kabupaten di bawah koordinasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dengan membentuk sekretariat sebagai tempat pengaduan.
   b. Pengelola UPM bertugas untuk menerima, menyelesaikan, mendistribusikan pengaduan masyarakat kepada instansi yang terkait untuk menindaklanjutinya.
   c. Pengaduan masyarakat tentang pelaksanaan Program Raskin dapat disampaikan secara langsung kepada Sekretariat UPM Pusat, Propinsi, dan Kabupaten/Kota.

B. Pelaporan
1. Tim Koordinasi Raskin Kecamatan melaporkan pelaksanaan Program Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Kabupaten secara periodik setiap triwulan sesuai model laporan Tahunan-0(LT-0).

2. Tim Koordinasi Raskin Kabupaten melaporkan pelaksanaan Program Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Propinsi secara periodik setiap triwulan sesuai model LT-1.
3. Laporan Akhir Pelaksanaan Program Raskin Tahun 2016 dibuat oleh Tim Koordinasi Raskin Kabupaten pada akhir tahun.
4. Secara Internal, Subdrive melaporkan realisasi pelaksanaan distribusi Raskin diakhir bulan sesuai model ML-1. Divre melaporkan realisasi distribusi Raskin kepada Kantor Pusat Perum BULOG.

BAB VII
SOSIALISASI

Sosialisasi Program Raskin adalah kegiatan penunjang program dan pemahaman yang sama dan benar dimaksud meliputi latar belakang, kebijakan Pemerintah, tujuan, sasaran, pengelolaan, untuk memberikan informasi yang lengkap sekaligus pemahaman yang sama dan benar kepada seluruh pemangku kepentingan terutama kepada pelaksana, Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) dan masyarakat umum. Informasi pengorganisasian, pengawasan dan pelaporan serta hak dan kewajiban masing-masing.

Melalui Sosialisasi Program Raskin diharapkan pelaksanaan di lapangan sejak awal dapat berjalan dengan lancar, tertib, tepat waktu dan terencana sesuai ketentuan yang ditetapkan. Demikian pula, apabila dalam pelaksanaan program masih ditemukan adanya indikasi penyimpangan pelaksanaan, seluruh pemangku kepentingan termasuk masyarakat umum perlu mengetahui cara melaporkan atau mengadukan sekaligus penyelesaian masalahnya melalui jalur UPM yang tersedia.

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

1. *Rapat Koordinasi*

   Rapat koordinasi diselenggarakan oleh Tim Koordinasi Raskin secara berjenjang di seluruh tingkatan mulai dari Kabupaten, Kecamatan sampai Desa/Kelurahan. Materi yang disosialisasikan meliputi kebijakan, program dan mekanisme pelaksanaan yang telah disusun dalam Pedoman Umum Raskin 2016. Hal ini dimaksudkan untuk meningkatkan pemahaman sebagai instrumen yang diperlukan bagi para pelaksana sehingga pelaksanaan program Raskin berjalan dengan baik.

   Sosialisasi ditingkat desa/kelurahan dilaksanakan oleh Kepala Desa/Lurah melalui forum Musyawarah Desa/Kelurahan yang telah ada, sebagai forum interaksi antar pelaksana dan masyarakat. Materi sosialisasi meliputi hak dan kewajiban RTS-PM dan tata cara pelaksanaan distribusi Raskin kepada RTS-PM di tingkat Desa/Kelurahan. Disamping itu, sosialisasi juga dilakukan pada saat pelaksanaan dan/atau forum pertemuan tingkat Desa/Kelurahan lainnya.

2. Media Masa

   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, baik ditingkat Pusat/Propinsi dan Kabupaten.

3. Media lainnya

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

BAB VIII
SANKSI

1. Apabila terjadi penyimpangan dalam bentuk keterlambatan pembayaran HPB Raskin di tingkat Desa dan/ atau Kecamatan, maka akan dilakukan penundaan pendistribusian Raskin dan akan didistribusikan setelah Desa dan/ atau Kecamatan menyelesaikan pembayaran HPB Raskin sesuai dengan jumlah dan harga yang ditentukan dengan konsekwensi biaya angkutan menjadi tanggung jawab Desa dan/ atau Kecamatan yang bersangkutan serta bersedia melaksanakan Program Raskin sesuai dengan ketentuan yang berlaku secara bersyarat.
2. Apabila ditemukan dan terjadi pelanggaran baik pidana maupun perdata akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.

BAB IX
PENUTUP

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Beras untuk Rumah Tangga Miskin (Raskin) Tahun 2016 dibuat sebagai pedoman dalam pelaksanaan Program Beras untuk Rumah Tangga Miskin (Raskin) di Kabupaten Pamekasan.

Bagaimanapun mulianya tujuan sebuah program, apabila program yang langsung bersentuhan dengan masyarakat seperti Program Raskin, tidak akan memberikan manfaat yang optimal dan keberhasilannya akan sangat tergantung pada komitmen serta dukungan yang kuat dari semua pihak.

BUPATI PAMEKASAN,

ACHMAD SYAFII