

**BERITA DAERAH
KOTA BEKASI**



NOMOR : 03.A

2015

SERI : E

**PERATURAN WALIKOTA BEKASI
NOMOR 03.A TAHUN 2015**

TENTANG

**TATA CARA PENYALURAN BERAS MISKIN KOTA BEKASI
TAHUN 2015**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat Nomor 54 Tahun 2014 tentang Pedoman Umum Raskin 2015, serta dalam rangka menunjang kelancaran kegiatan Penyaluran Beras Raskin Kota Bekasi Tahun Anggaran 2015, perlu dibuat Tata Cara Penyaluran Beras Raskin Kota Bekasi Tahun Anggaran 2015;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Penyaluran Beras Miskin Kota Bekasi Tahun 2015.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
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 Presiden Nomor 15 tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2010 tentang Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Provinsi Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Menteri Sosial Nomor 24 Tahun 2013 tentang Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
10. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2007 Nomor 4 Seri A);
11. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 03 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2008 Nomor 3 Seri E);

- Memperhatikan :
1. Peraturan Walikota Bekasi Nomor 52 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2011 Nomor 52 Seri A);
 2. Berita Acara Nomor 501/BA.17/EkbangTP/I/2015 tanggal 22 Januari 2015 tentang Hasil Rapat Program Raskin 2015.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PENYALURAN BERAS MISKIN KOTA BEKASI TAHUN 2015.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota Bekasi dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Bekasi.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi yang selanjutnya disingkat DPRD.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Bekasi.
6. Pejabat yang ditunjuk adalah Pejabat di lingkungan Pemerintah Daerah yang mendapat pendelegasian wewenang dari Walikota.

7. Satuan Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah organisasi atau lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan kebutuhan Daerah.
8. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten dan Daerah Kota.
9. Camat adalah Kepala Kecamatan.
10. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah dibawah Kecamatan.
11. Lurah adalah Kepala Kelurahan.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
13. Perusahaan Umum Regional Badan Urusan Logistik yang selanjutnya disebut Perum BULOG adalah lembaga pemerintah yang mengurus pengadaan dan pendistribusian beras sampai ke titik distribusi.
14. Beras Miskin yang selanjutnya disingkat Raskin adalah hak masyarakat berpendapatan rendah yang diberikan dan ditetapkan oleh pemerintah dalam rangka membantu mencukupi sebagian kebutuhan pangan pokok dalam bentuk beras.
15. Kemasan Beras adalah kemasan yang berlogo BULOG dengan kuantum 15 kg/karung dan/atau 50 kg/karung.
16. Kualitas Beras Raskin adalah beras medium hasil pengadaan Perum BULOG sesuai dengan Inpres Kebijakan Perberasan yang berlaku.
17. Pagu Raskin adalah alokasi jumlah Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat Raskin (RTS-PM) atau jumlah beras yang dialokasikan bagi RTS-PM Raskin untuk tingkat nasional, provinsi atau kota pada tahun tertentu.

18. Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan yang selanjutnya disingkat TNP2K adalah wadah lintas sektor dan lintas pemangku kepentingan.
19. Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat Program Raskin yang selanjutnya disingkat RTS-PM adalah Rumah Tangga yang berhak menerima beras dari Program Raskin 2015 sesuai data yang diterbitkan dari Basis Data Terpadu yang dikelola oleh TNP2K.
20. Pendataan Program Perlindungan Sosial tahun 2011 yang selanjutnya disingkat PPLS 2011 adalah pendataan yang dilakukan oleh Badan Pusat Statistik (BPS) yang menjadi sumber Basis Data Terpadu yang dikelola oleh TNP2K.
21. Harga Tebus Raskin yang selanjutnya disingkat HTR, adalah harga tebus raskin yang dibayarkan rumah tangga sasaran penerima manfaat seharga Rp. 1.600,-/Kg di Titik Distribusi.
22. Musyawarah Kelurahan disingkat Muskel adalah forum pertemuan musyawarah kelurahan yang melibatkan aparat kelurahan, Kelompok Masyarakat Kelurahan, TKSK dan Perwakilan RTS-PM dari setiap lingkungan setempat setingkat RW untuk pemutakhiran daftar RTS-PM.
23. Musyawarah Kecamatan disingkat Muscam adalah forum pertemuan musyawarah di kecamatan yang melibatkan Camat, Lurah dan aparat terkait lainnya untuk melakukan koordinasi penyesuaian pagu dengan tidak mengubah jumlah pagu kecamatan.
24. Pelaksana Distribusi Kelurahan adalah Pelaksana yang ditunjuk oleh Lurah untuk mengatur pendistribusian raskin dan pengadministrasian raskin di kelurahan.
25. Daftar Penerima Manfaat-1 disingkat DPM-1 adalah Model Daftar Penerima manfaat Raskin di Kelurahan setelah dilakukan pemutakhiran data RTS-PM yang bersumber dari Basis Data Terpadu untuk Program Raskin 2014 melalui mekanisme Muskel.
26. Surat Permintaan Alokasi disingkat SPA yang dibuat oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuk untuk meminta alokasi pendistribusian beras kepada Perum BULOG berdasarkan alokasi pagu Raskin.

27. Titik Distribusi yang selanjutnya disingkat TD adalah Fasilitas publik sebagai tempat atau lokasi penyerahan beras Raskin dari Perum BULOG kepada Pelaksana Distribusi di Kelurahan.
28. Titik Bagi yang selanjutnya disingkat TB adalah fasilitas publik di Kelurahan yang ditetapkan sebagai tempat atau lokasi penyerahan beras Raskin dari Pelaksana Distribusi Raskin kepada RTS-PM.

BAB II

TUJUAN, SASARAN DAN MANFAAT

Bagian Pertama

Tujuan

Pasal 2

Tujuan Program Raskin adalah mengurangi beban pengeluaran Rumah Tangga Sasaran melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan beras.

Bagian Kedua

Sasaran

Pasal 3

Sasaran Program Raskin Kota Bekasi Tahun 2015 adalah berkurangnya beban pengeluaran 62.048 RTS-PM berdasarkan Basis Data Terpadu yang dikelola TNP2K dan disahkan oleh Kemenko Kesra dan kebijakan Pemerintah dalam mencukupi kebutuhan pangan beras bersubsidi sebanyak 15 kg/RTS/bulan.

Bagian Ketiga

Manfaat

Pasal 4

Manfaat Program Raskin adalah sebagai berikut :

- a. peningkatan ketahanan pangan di tingkat rumah tangga sasaran, sekaligus mekanisme perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan;

- b. peningkatan akses pangan baik secara fisik (beras tersedia di TD), maupun ekonomi (harga jual yang terjangkau) kepada RTS-PM;
- c. sebagai pasar bagi hasil usaha tani padi;
- d. stabilisasi harga beras dipasaran;
- e. pengendalian inflasi melalui intervensi Pemerintah dengan menetapkan harga beras bersubsidi sebesar Rp. 1.600/kg, dan menjaga stok pangan nasional;
- f. membantu pertumbuhan ekonomi daerah.

BAB III

PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN

Bagian Pertama

Tim Koordinasi Tingkat Kota

Pasal 5

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Program Raskin di Kota Bekasi, Walikota membentuk Tim Koordinasi Raskin Kota.
- (2) Tim Koordinasi Raskin Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.
- (3) Dalam pelaksanaannya Tim Koordinasi Kota dibantu oleh Tim Koordinasi Sekretariat yang berkedudukan di Bagian Bina Ekonomi Pembangunan dan Ketahanan Pangan Setda.

Pasal 6

- (1) Tim Koordinasi Raskin Kota sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan, anggaran, sosialisasi, pelaksanaan distribusi, monitoring dan evaluasi, menerima pengaduan dari masyarakat serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi.

- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Koordinasi Raskin Kota mempunyai fungsi:
- a. koordinasi perencanaan dan penyediaan APBD untuk mendukung pelaksanaan Program Raskin di Kota;
 - b. penetapan pagu Raskin Kecamatan;
 - c. pelaksanaan validasi dan pemutakhiran daftar RTS-PM;
 - d. penyusunan Tata Cara Pelaksanaan Program Raskin di Kota;
 - e. sosialisasi Program Raskin di Kota;
 - f. perencanaan penyaluran Raskin;
 - g. monitoring dan evaluasi pelaksanaan Program Raskin di Kecamatan;
 - h. penanganan pengaduan;
 - i. pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Pengelola Raskin Tingkat Kecamatan dan Kelurahan;
 - j. pemantauan dan evaluasi kualitas dan kuantitas Raskin di gudang Perum Bulog dan dibuatkan Berita Acara Pengecekan Raskin dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Walikota ini;
 - k. pelaporan pelaksanaan Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi.

Pasal 7

- (1) Tim Koordinasi Raskin Kota terdiri dari Pengarah, Penanggung jawab, Ketua, Ketua Harian, dan anggota yang terdiri dari Unsur Inspektorat, Unsur Bappeda, Unsur BPS, Unsur Bulog, Unsur Dinsos, Unsur Kantor Pemberdayaan Masyarakat, Unsur Bagian Hukum, dan Unsur LSM serta Tim Koordinasi Sekretariat yang terdiri dari Unsur Bagian Bina EkbangTP.
- (2) Tim Koordinasi Raskin Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Kedua
Tim Koordinasi Raskin Tingkat Kecamatan

Pasal 8

- (1) Camat bertanggung jawab atas pelaksanaan Program Raskin di wilayahnya dan membentuk Pengelola Raskin Kecamatan.
- (2) Tim Koordinasi Raskin Kecamatan adalah pelaksana Program Raskin di Kecamatan, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 9

- (1) Tim Koordinasi Raskin Kecamatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, monitoring dan evaluasi Program Raskin di tingkat Kelurahan serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Raskin Kota.
- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Koordinasi Raskin Kecamatan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan penyaluran Raskin di Kecamatan;
 - b. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - c. sosialisasi Raskin di wilayah Kecamatan;
 - d. pelaksanaan koordinasi pendistribusian Raskin di Kelurahan;
 - e. penyediaan dan pendistribusian Raskin;
 - f. mengumpulkan bukti setor dari kelurahan ke Perum Bulog yang selanjutnya dilaporkan ke Tim Koordinasi Raskin Tingkat Kota dan Perum Bulog;
 - g. monitoring dan evaluasi Pendistribusian, Penyelesaian Administrasi dan HTR Raskin Tingkat Kelurahan 14 hari setelah pendistribusian;
 - h. membuat surat pernyataan penyelesaian administrasi Raskin yang ditandatangani oleh Camat;
 - i. pembinaan terhadap Pelaksana Distribusi Raskin di Kelurahan;

- j. pelaporan pelaksanaan Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Kota, termasuk pelaporan hasil pemutakhiran data dari tingkat Kelurahan dan pelaporan realisasi penyaluran raskin dari pelaksana distribusi Raskin kepada RTS-PM.

Pasal 10

- (1) Tim Koordinasi Kecamatan 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 Camat.
- (2) Keanggotaan Tim Koordinasi Raskin Kecamatan terdiri dari unsur-unsur instansi terkait di tingkat Kecamatan antara lain Sekretariat Kecamatan, Seksi Kesejahteraan Sosial, Seksi Ekbang dan Tim Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK).
- (3) Tim Koordinasi Raskin Kecamatan menunjuk 1 (satu) orang Pengelola Raskin Kecamatan yang bertanggung jawab langsung terhadap kegiatan Program Raskin.

Bagian Ketiga

Tim Raskin Tingkat Kelurahan

Pasal 11

- (1) Lurah bertanggung jawab atas pelaksanaan Program Raskin di wilayahnya, dan menunjuk Pelaksana Distribusi Kelurahan.
- (2) Pelaksana Distribusi Raskin Kelurahan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.

Pasal 12

- (1) Pelaksana Distribusi Raskin Kelurahan mempunyai tugas memverifikasi Data RTS-PM, memeriksa, menerima dan menyerahkan beras, menerima uang pembayaran HTR serta menyelesaikan administrasi.

(2) Pelaksana Distribusi Raskin Kelurahan mempunyai fungsi :

- a. memverifikasi data RTS-PM *by Name by Adress*;
- b. pemeriksaan dan penerimaan/penolakan Raskin dari Perum BULOG di TD;
- c. menerima dan menyalurkan Raskin kepada RTS-PM yang terdapat dalam DPM-1 di TB;
- d. penerimaan HTR dari RTS-PM secara tunai untuk disetorkan ke rekening Bank yang ditunjuk oleh Perum BULOG. Apabila tidak tersedia fasilitas perbankan maka dapat disetor langsung secara tunai kepada Perum BULOG selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah Berita Acara Serah Terima (BAST) ditandatangani atau Raskin diterima;
- e. bukti setor dilengkapi dengan nama Kelurahan dan Kecamatan, serta Alokasi Bulan Penyetoran;
- f. melaporkan bukti setoran bank asli kepada Tim Raskin Kecamatan setiap pembayaran selanjutnya di fax ke Perum Bulog Subdivre Karawang atau mengirimkan ke Bagian Bina EkbangTP Setda serta Perum BULOG menerbitkan Kuitansi sebagai bukti pembayaran;
- g. penyelesaian administrasi penyaluran Raskin yaitu penandatanganan Berita Acara Serah Terima (BAST) beras di TD oleh petugas yang telah ditetapkan sebagai Pengelola Raskin di kelurahan yang bersangkutan;
- h. membuat Daftar Realisasi Penjualan Beras sesuai Model Daftar Penerima Manfaat (DPM)1 dan (DPM)2 dan melaporkan ke Tim Koordinasi Raskin Kota melalui Tim Koordinasi Raskin Kecamatan.

BAB IV

PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 13

Perencanaan dan penganggaran Program Raskin 2015 mengacu pada Undang-Undang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Tahun 2015. 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.

Bagian Pertama

Perencanaan

Pasal 14

- (1) Kebijakan Penetapan RTS-PM yang berhak mendapat Raskin adalah Rumah Tangga yang terdapat dalam daftar nama dan alamat untuk Program Raskin 2015, yang diterbitkan dari Basis Data Terpadu yang dikelola oleh TNP2K yang telah di mutakhirkan berdasarkan pelaporan hasil muskel tahun 2014 yang tertuang didalam Formulir Rekapitulasi Pengganti (FRP) 2014 dan telah dilaporkan ke Sekretariat TNP2K sesuai batas waktu yang telah ditetapkan dan disahkan oleh Kemenko Kesra sesuai dengan kemampuan anggaran pemerintah, serta rumah tangga hasil pemutakhiran DPM oleh musyawarah kelurahan tahun 2015.
- (2) Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat serta rumah tangga hasil pemutakhiran DPM oleh Muskel dengan pagu Kota Bekasi sebanyak 62.048 RTS-PM.
- (3) Dalam rangka mengakomodasi adanya perubahan karakteristik RTS-PM setelah penetapan Pagu Raskin oleh Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat, Gubernur dan Walikota, maka dimungkinkan untuk dilakukan validasi dan pemutakhiran melalui Muskel atau Muscam. Hasil validasi dan perubahan data RTS-PM melalui Muskel dilaporkan kepada Tim Koordinasi Kota melalui Tim Koordinasi Raskin Kecamatan untuk disahkan oleh Walikota sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini.

- (4) RTS-PM Raskin 2015 ditandai dengan kepemilikan Kartu Raskin yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan jumlah RTS-PM yang telah ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Walikota ini.
- (5) Penetapan TD;
 - a. lokasi TD bertempat di Kelurahan.
 - b. lokasi TD dapat di tempat lain atas kesepakatan tertulis antara Pemerintah Kota dan Perum Bulog.
- (6) Penetapan TB ditetapkan berdasarkan hasil kesepakatan antara Kelurahan dengan RTS-PM setempat.

Bagian Kedua

Kebijakan Penganggaran

Pasal 15

- (1) Anggaran subsidi Raskin 2015 disediakan dalam APBN Tahun 2015.
- (2) Biaya operasional penyelenggaraan program raskin di Kota Bekasi dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2015.

Pasal 16

Biaya penyelenggaraan Program Raskin Kota sebagaimana dimaksud Pasal 15 ayat (2) diantaranya untuk biaya Honorarium Tim Koordinasi Kota, Tim Koordinasi Kecamatan, Tim Koordinasi Kelurahan, Rapat Sosialisasi, Rapat Koordinasi, Perjalanan Dinas Tim Koordinasi Tingkat Kota, Pemberian Reward dan Biaya Operasional lainnya yang dicantumkan dalam Dokumen Pelaksanaan (DPA) pada Kegiatan Pengendalian Penyaluran Beras, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bekasi Tahun Anggaran 2015.

Pasal 17

Biaya operasional Raskin dari gudang Bulog sampai dengan TD menjadi tanggung jawab Perum BULOG.

Pasal 18

Masyarakat dapat berpartisipasi secara sukarela untuk membantu pembiayaan distribusi Raskin dari TD ke RTS-PM.

BAB V

MEKANISME PELAKSANAAN

Bagian Pertama

Penetapan Pagu

Pasal 19

- (1) Penetapan Pagu Raskin merupakan besaran jumlah Rumah Tangga sasaran yang menerima Raskin pada Tahun 2015 atau jumlah besaran yang dialokasikan untuk RTS-PM Raskin di Kota Bekasi pada tahun 2015 sesuai dengan Basis Data Terpadu untuk Program Perlindungan Sosial yang bersumber dari PPLS 2011 hasil pendataan BPS yang dikelola oleh TNP2K.
- (2) Pagu Raskin untuk setiap Kota ditetapkan oleh Gubernur.
- (3) Pemerintah Daerah dapat membuat kebijakan untuk menambah pagu Raskin bagi rumah tangga yang dianggap miskin dan tidak termasuk dalam data RTS-PM untuk Program Raskin 2015 dari Basis Data Terpadu yang dikelola oleh TNP2K, yang didanai oleh APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Pagu Raskin untuk setiap Kecamatan dan Kelurahan se Kota Bekasi ditetapkan oleh Walikota.
- (5) Pagu Raskin se Kecamatan di tetapkan oleh Camat selanjutnya di laporkan kepada Walikota Bekasi.
- (6) Pagu Raskin Kelurahan ditetapkan oleh Lurah selanjutnya di laporkan kepada Walikota Bekasi.

- (7) Pagu Raskin Kelurahan tidak dapat direlokasi ke Kelurahan lain, kecuali melalui Musyawarah Kecamatan yang dilakukan atas permintaan 2 (dua) Kelurahan atau lebih sebagai tindak lanjut Muskel yang memerlukan penyesuaian Pagu Raskin di masing-masing Kelurahan.

Bagian Kedua

Perubahan DPM

Pasal 20

- (1) Perubahan Daftar Penerima Manfaat (DPM) Dalam rangka mengakomodasi adanya perubahan karakteristik RTS-PM di Kelurahan, dimungkinkan pelaksanaan Muskel untuk memperbaharui Daftar Penerima Manfaat, yaitu :
- a. Muskel melakukan pemutakhiran Daftar RTS-PM Raskin 2014 dengan menetapkan Rumah Tangga yang akan diganti dan menetapkan Rumah Tangga Pengganti;
 - b. RTS-PM Raskin yang Kepala Rumah Tangganya meninggal maka Rumah Tangga tersebut tetap memperoleh haknya. Raskin diberikan kepada Anggota Rumah Tangga (ART) tanpa mengubah nama dalam DPM;
 - c. RTS-PM Raskin Tunggal yang sudah meninggal, pindah alamat ke luar kelurahan setingkat atau yang dinilai tidak layak sebagai penerima raskin, maka digantikan oleh Rumah Tangga lainnya yang dinilai layak melalui proses Muskel;
 - d. rumah tangga yang dinilai layak untuk menggantikan RTS-PM sebagaimana dimaksud huruf c, diprioritaskan kepada Rumah Tangga yang memiliki anggota rumah tangga lebih besar terdiri dari : Balita dan anak usia sekolah, kepala rumah tangganya perempuan, kondisi fisik rumahnya tidak layak huni, berpendapatan paling rendah dan tidak tetap.

- (2) Muskel dapat dilaksanakan satu kali pada awal tahun sesuai dengan kebutuhan segera setelah DPM Tahun 2015 diterima oleh Kelurahan.
- (3) Daftar akhir RTS-PM Raskin yang telah melalui perubahan oleh Muskel dituangkan dalam DPM-1 dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.
- (4) Pelaksanaan Muskel harus dituangkan dalam Berita Acara, pemutakhiran data RTS-PM Raskin hasil Muskel dimasukkan ke dalam Formulir Rekapitulasi Pengganti (FRP) 2015.
- (5) Berita Acara Muskel dan FRP 2015 sebagaimana dimaksud ayat (4) dibuat rangkap 3 (tiga), yang pertama ditujukan untuk kelengkapan administrasi Tim Koordinasi Raskin Kota, yang kedua untuk kelengkapan administrasi Tim Koordinasi Raskin Kecamatan dan yang ketiga untuk kelengkapan administrasi di tingkat Kelurahan.
- (6) Setelah pelaksanaan Muskel dan pencatatan Berita Acara dan FRP, penyaluran Beras Raskin dapat langsung dilakukan.
- (7) Muskel dan FRP 2015 dilaporkan secara berjenjang dari tingkat Kelurahan kepada Tim Koordinasi Raskin Kota melalui Tim Koordinasi Kecamatan dengan pemeriksaan kelengkapan Berita Acara dan FRP pada setiap tingkatan. Jika Muscam dilaksanakan maka perlu dilengkapi dengan Berita Acara Muscam dan FRP sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini.
- (8) Berita Acara Muskel, Muscam (jika ada) dan FRP 2015 diterima oleh Tim Koordinasi Raskin Kota paling lambat akhir Februari 2015.
- (9) Bagi RTS-PM Raskin di dalam DPM-1 diterbitkan Kartu Raskin oleh Pemerintah Kota Bekasi dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga

Sosialisasi

Pasal 21

Sosialisasi Pedoman Umum, Tata Cara Penyaluran dan Pagu Raskin dilaksanakan oleh Tim Koordinasi Raskin secara berjenjang.

Bagian Keempat

Monitoring dan Evaluasi

Pasal 22

- (1) Dalam rangka meningkatkan efektifitas penyaluran Raskin kepada RTS-PM Raskin maka Tim Koordinasi Raskin melakukan monitoring dan evaluasi (monev) penyaluran Raskin.
- (2) Dalam kegiatan monitoring akan dievaluasi realisasi penyaluran Raskin dan Identifikasi permasalahan yang menghambat pelaksanaan penyaluran, yang kemudian akan dilakukan upaya untuk meningkatkan penyaluran Raskin dan mencairkan solusi untuk memecahkan masalah.
- (3) Monitoring dan evaluasi dilakukan secara berjenjang, Tim Koordinasi Raskin melakukan monev ke jenjang yang lebih rendah atau ke RTS-PM bila diperlukan.
- (4) Waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi Program Raskin dilakukan secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan/tematik.
- (5) Monitoring dan evaluasi dilaksanakan dengan metode kunjungan lapangan (supervisi atau uji petik), rapat koordinasi, pemantauan media dan pelaporan.

Bagian Kelima
Pelaksanaan Penyaluran Raskin Sampai Titik Distribusi

Pasal 23

- (1) Pelaksanaan penyaluran Raskin sampai TD menjadi tugas dan tanggung jawab Perum BULOG.
- (2) Penyediaan beras untuk RTS-PM Raskin dilakukan oleh Perum BULOG dalam kemasan berlogo Perum BULOG dengan kuantum 15 Kg/karung atau 50 Kg/karung.
- (3) Untuk menjamin kelancaran proses penyaluran Raskin, Perum BULOG bersama Tim Koordinasi Raskin menyusun rencana penyaluran bulanan yang dituangkan dalam Surat Permintaan Alokasi (SPA).
- (4) Mekanisme penyaluran Raskin dilakukan :
 - a. berdasarkan Pagu Raskin, Walikota atau Pejabat yang ditunjuk oleh Walikota menerbitkan SPA kepada Perum BULOG;
 - b. SPA untuk penyaluran ke 2 dan selanjutnya diterbitkan oleh Tim Koordinasi Raskin Kecamatan kepada Perum BULOG berdasarkan penyetoran kelurahan;
 - c. evaluasi penyetoran raskin dilakukan oleh Tim Raskin Kecamatan 14 hari setelah pendistribusian Raskin untuk menentukan alokasi pendistribusian raskin berikutnya yang selanjutnya dibuatkan SPA pendistribusian Raskin;
 - d. berdasarkan SPA, Perum BULOG menerbitkan Surat Perintah Penyerahan Barang (SPPB)/*Delivery Order* (DO) beras untuk masing-masing Kecamatan atau Kelurahan;
 - e. berdasarkan Surat Perintah Penyerahan Barang (SPPB)/*Delivery Order* (DO) maka perum BULOG menyalurkan beras sampai ke TD.
 - f. sebelum penyaluran, dapat dilakukan pengecekan kualitas beras oleh Tim Koordinasi Raskin/Pelaksana Distribusi di Gudang Perum BULOG.
 - g. serah terima beras antara Perum BULOG dengan Tim Koordinasi Raskin/Pelaksana Distribusi dituangkan dalam BAST yang ditandatangani oleh kedua belah pihak;
 - h. pada prinsipnya penyaluran Raskin dilakukan setiap bulan;

- i. pelaksana Penyaluran Raskin menyerahkan Raskin kepada RTS-PM sebanyak 15 kg/RTS/bulan, dicatat dalam DPM-2 selanjutnya dilaporkan secara berjenjang;
- j. apabila terdapat alokasi Raskin yang tidak terdistribusikan kepada RTS-PM, maka harus dikembalikan ke Perum Bulog untuk dikoreksi administrasi penyalurannya;
- k. apabila terjadi pendistribusian Raskin percepatan atau tambahan maka ketentuannya akan diatur lebih lanjut.

Bagian Keenam

Pelaksanaan Penyaluran Raskin dari Titik Distribusi ke Titik Bagi

Pasal 24

- (1) Penyaluran Raskin dari TD ke TB sampai RTS-PM menjadi tanggung jawab ke Kecamatan dan Kelurahan.
- (2) Pelaksana Distribusi Raskin Kelurahan harus melakukan pengecekan kualitas dan kuantitas beras yang diserahkan oleh satuan kerja Raskin di TD.
- (3) Apabila kuantitas dan kualitas Raskin tidak sesuai, maka pelaksana distribusi Kelurahan harus langsung mengembalikan kepada Perum BULOG dalam waktu selambat-lambatnya 2 x 24 jam, harus mengantinya dengan kualitas dan kuantitas yang sesuai.

Bagian Ketujuh

Pelaksanaan Penyaluran Raskin dari Titik Bagi ke Rumah Tangga Sasaran

Penerima Manfaat

Pasal 25

- (1) Pelaksanaan penyaluran Raskin dari TB kepada RTS-PM dilakukan oleh Pelaksana Distribusi Raskin dengan menyerahkan Raskin sebanyak 15 Kg/RTS/bulan, selama 12 kali dalam setahun, dicatat dalam DPM-2, selanjutnya dilaporkan kepada Tim Koordinasi Raskin Kecamatan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

- (2) Apabila di TB jumlah RTS melebihi data RTS-PM hasil PPLS-11 BPS, maka kelompok kerja Raskin tidak diperkenankan untuk membagi Raskin kepada rumah tangga miskin yang tidak terdaftar dalam DPM-1.

Bagian Kedelapan

Pembayaran Harga Tebus Raskin

Pasal 26

- (1) HTR sebesar Rp. 1.600,00/kg di TD.
- (2) Pembayaran HTR dari RTS-PM kepada pelaksana Distribusi Raskin dilakukan secara tunai, Pelaksana Distribusi Raskin Kelurahan langsung menyetorkan uang HTR tersebut ke rekening Perum BULOG melalui Bank setempat atau disetorkan langsung ke Perum BULOG setempat.
- (3) Harga yang dibayarkan oleh RTS-PM sesuai dengan HTR sebesar Rp.1.600,-/kg. Apabila ada biaya tambahan dalam penyeluran dari TD ke TB yang kurang atau tidak dialokasikan dalam APBD dapat dibantu oleh masyarakat secara sukarela.
- (4) Pembayaran HTR dari pelaksana raskin Kelurahan dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah pendistribusian raskin.
- (5) Atas pembayaran HTR tersebut, dibuatkan Tanda Terima Hasil Penjualan oleh Satuan kerja Raskin Bulog rangkap 3 (tiga), HTR yang disetor ke bank oleh Pelaksana Distribusi Raskin Kelurahan harus disertai bukti setor asli, Tanda Terima Hasil Penjualan Raskin diberikan kepada Pelaksana Distribusi Raskin setelah dilakukan konfirmasi ke bank yang bersangkutan.
- (6) Pelaksana penyaluran Raskin tidak dibenarkan menunda penyerahan HTR kepada Satker Raskin atau rekening HTR Bulog di Bank. Apabila sampai dengan jadwal penyaluran HTR belum disetorkan maka Tim Koordinasi Raskin tingkat Kecamatan harus melakukan upaya penagihan kepada Pelaksana Distribusi Raskin.

- (7) Apabila Pelaksana penyaluran Raskin melakukan perbuatan melawan hukum, maka Tim Koordinasi Raskin tingkat Kecamatan akan mencabut penunjukan sebagai Pelaksana penyaluran Raskin dan melaporkan kepada penegak hukum. Untuk kelancaran penyaluran Raskin selanjutnya, maka Lurah menunjuk pengganti Pelaksana Distribusi Raskin.

Bagian Kesembilan

Pembiayaan

Pasal 27

- (1) Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan tentang tata cara penyediaan, penghitungan, pembayaran dan pertanggungjawaban subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah, Kuasa Pengguna Anggaran mengatur mekanisme pembiayaan subsidi Raskin dan tata cara verifikasi.
- (2) Biaya penyelenggaraan dan pelaksanaan Program Raskin seperti biaya distribusi, sosialisasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi dan pengaduan dialokasikan pada Biaya operasional/safeguarding dari APBN dan APBD dan/atau Perum BULOG.

BAB V

PENGAWASAN DAN PELAPORAN

Bagian Pertama

Pengawasan

Pasal 28

Pengawasan pelaksanaan penyaluran Raskin dilaksanakan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Inspektorat Kota Bekasi, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 29

- (1) Tim Koordinasi Raskin Kelurahan/Pelaksana Raskin melaporkan pelaksanaan Raskin Program Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Kecamatan secara periodik setiap bulan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Walikota ini.
- (2) Tim Koordinasi Raskin Kecamatan melaporkan pelaksanaan Program Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Kota secara periodik setiap bulan.
- (3) Tim Koordinasi Raskin Kota melaporkan pelaksanaan Program Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi secara periodik setiap triwulan, dengan tembusan kepada sekretaris Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan di Kota Bekasi dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Walikota ini.
- (4) Laporan Akhir Pelaksanaan Program Raskin dibuat oleh Tim Koordinasi Kota pada akhir tahun.
- (5) Lokasi TD/TB dan pemutakhirannya dilaporkan oleh Tim Koordinasi Kota dengan tembusan kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi.

BAB VI

PENGADUAN

Pasal 30

- (1) Pengaduan pelaksanaan Program Raskin dapat disampaikan baik oleh masyarakat maupun oleh pelaksana Program Raskin. Materi pengaduan dapat mengenai indikator kinerja Program Raskin ataupun hal-hal lain, yang ditangani secara berjenjang oleh Tim Koordinasi Raskin ditingkat Kelurahan, Kecamatan dan Kota Bekasi hingga pusat sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangan masing – masing.

- (2) Pengaduan Program Raskin dapat disampaikan melalui Tim Koordinasi Raskin secara berjenjang untuk diselesaikan sesuai dengan materi pengaduan dan wewenang yang dimikinya.
- (3) 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 untuk ditindak lanjuti.
- (4) Pengaduan terhadap hal yang berkaitan dengan masalah kualitas dan kuantitas Raskin disampaikan kepada Perum BULOG secara berjenjang untuk ditindaklanjuti.
- (5) Setiap aduan akan diketahui oleh segenap anggota Tim Koordinasi dan didistribusi ke SKPD yang bertanggung jawab untuk mengatasinya.
- (6) Pengaduan terhadap Raskin diklarifikasi dan di disposisi kepada instansi/kelembagaan yang berwenang untuk menindaklanjuti aduan.

BAB VII

PENUTUP

Pasal 31

Apabila terjadi penyimpangan dalam pelaksanaannya, sehingga masyarakat berpendapatan rendah yang berhak (RTS-PM Raskin) tidak mendapatkan haknya maka diselesaikan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Pasal 32

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bekasi

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 29 Januari 2015

WALIKOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 29 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RAYENDRA SUKARMADJI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2015 NOMOR 3.A SERI E