



**WALIKOTA PADANG**  
**PROVINSI SUMATERA BARAT**

PERATURAN WALIKOTA PADANG

NOMOR 3 TAHUN 2015

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA PADANG NOMOR 7 TAHUN 2014  
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM  
BERAS BAGI RUMAH TANGGA MISKIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Keputusan bersama Menteri Dalam Negeri dengan Direktur Utama Perusahaan Umum Bulog Nomor 25 Tahun 2003 dan Nomor PKK-12/07/2003, telah ditetapkan dengan Peraturan Walikota Padang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Beras Bagi rumah Tangga Miskin ( Berita Daerah Tahun 2015 Nomor 7);
- b. bahwa dengan ditetapkannya Keputusan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 54 Tahun 2014 tentang Pedoman Umum Raskin/Rastra Tahun 2015, maka Peraturan Walikota tersebut perlu diperbaiki dan disempurnakan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Padang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Beras Bagi Rumah Tangga Miskin.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Ketentuan Pokok Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4967);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5360);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5589);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3164);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1981 tentang Pelayanan Kesejahteraan Sosial Bagi Fakir Miskin (Lembaran Negara Tahun 1981 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3206);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4254);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pendirian Perusahaan Umum BULOG, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2003 ( Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 142);
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 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
12. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 237/PMK.02/2012 tentang Tata Cara Penyediaan, Perhitungan Pembayaran dan Pertanggungjawaban Subsidi Beras Bagi Masyarakat berpendapatan Rendah;

15. Keputusan Bersama Menteri Dalam Negeri dengan Direktur Utama Perusahaan Umum Bulog Nomor 25 Tahun 2003 dan PKK-12/07/2003 tentang Pelaksanaan Program Beras Bagi Rumah Tangga Miskin (RASKIN);
16. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Beras Bagi Rumah Tangga Miskin Provinsi Sumatera Barat Tahun 2014;
17. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 157), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 13 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Tahun 2012 Nomor 13).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA PADANG NOMOR 7 TAHUN 2014 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM BERAS BAGI RUMAH TANGGA MISKIN**

**Pasal 1**

Lampiran I dan II Peraturan Walikota Padang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Beras Bagi Rumah Tangga Miskin (Berita Daerah Tahun 2014 Nomor 7) diubah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**Pasal 2**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang  
pada tanggal 20 Januari 2015

**WALIKOTA PADANG**

ttd

**MAHYELDI**

Diundangkan di Padang  
pada tanggal 20 Januari 2015

**SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG**

ttd

**NASIR AHMAD**

**BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2015 NOMOR 3.**

LAMPIRAN I  
PERATURAN WALIKOTA PADANG  
NOMOR 3 TAHUN 2015  
PERATURAN WALIKOTA TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA  
PADANG NOMOR 7 TAHUN 2014 TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM  
BERAS BAGI RUMAH TANGGA MISKIN

---

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM  
BERAS BAGI RUMAH TANGGA MISKIN

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**I. LATAR BELAKANG**

- a. Pemerintah melanjutkan Program Raskin dalam rangka pemenuhan hak dan kebutuhan pangan bagi rumah Tangga sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM), yang bertujuan untuk memenuhi sebagian kebutuhan pangan (beras) sehingga diharapkan dapat mengurangi beban Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM). Raskin merupakan program penanggulangan kemiskinan berupa bantuan dan perlindungan sosial yang bersinergi dengan program pembangunan lainnya seperti program perbaikan gizi, peningkatan kesehatan dan pendidikan.
- b. Kota Padang merupakan ibu Kota Provinsi Sumatera Barat yang terdiri dari 11 Kecamatan dan 104 Kelurahan. Program Raskin di Kota Padang dialokasikan Pemerintah Pusat sebagai salah satu upaya mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam pemberdayaan Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM).
- c. Penyaluran Raskin setiap tahunnya menggunakan data BPS hasil PPLS tahun 2011 dan berdasarkan sistem Basis Data Terpadu Program Perlindungan Sosial yang mencapai 40 % dari jumlah penduduk oleh Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K)..
- d. Program Raskin direncanakan secara terkoordinasi dengan instansi dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) serta stakeholder terkait lainnya.

**II. PENGERTIAN**

1. **BAST** adalah Berita Acara Serah Terima Beras Raskin berdasarkan SPA dari Walikota atau Pejabat yang ditunjuk, yang ditanda tangani oleh Satker Raskin Perum Bulog Divre Sumbar dan Pelaksana Distribusi.
2. **DPM-1** adalah Model Daftar Penerima Manfaat Raskin di Kota Padang setelah dilakukan pemutahiran dan RTS-PM yang bersumber dari Basis Data Terpadu untuk Program Raskin 2014 melalui mekanisme Muskel.
3. **DPM-2** adalah Model Daftar Penjualan Raskin pada Kelurahan dan Kecamatan di Kota Padang.
4. **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 hasil musyawarah Kelurahan.
5. **HTR** adalah Harga Tebus Beras Raskin di Titik Distribusi (TD)

6. **Kelompok Kerja (Pokja)** adalah sekelompok masyarakat yang terdiri dari aparat kelurahan dan beberapa orang yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Lurah sebagai Pelaksana Distribusi Raskin.
7. **Kelompok Masyarakat (Pokmas)** adalah lembaga masyarakat dan/atau kelompok masyarakat di kelurahan yang ditetapkan oleh Lurah sebagai Pelaksana Distribusi Raskin.
8. **Kemasan Baras Raskin** adalah kemasan yang berlogo BULOG dengan kuantum 15 kg/karung dan atau 50/kg/karung.
9. **Kualitas Beras Raskin** adalah beras hasil pengadaan Perum BULOG sesuai dengan inpres Kebijakan Perberasan yang berlaku.
10. **Musyawarah Kelurahan (Muskel)** adalah forum pertemuan musyawarah di Kelurahan yang melibatkan aparat kelurahan, kelompok masyarakat dan perwakilan RTS-PM dari setiap RW untuk pemutakhiran daftar RTS-PM.
11. **Musyawarah Kecamatan (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.
12. **Pagu Raskin** adalah Alokasi Jumlah Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat Raskin (RTS-PM) atau jumlah beras yang dialokasikan bagi RTS-PM Raskin untuk tingkat Kota Padang pada tahun tertentu
13. **Padat Karya Raskin** adalah sistem penyaluran Raskin kepada RTS-PM yang dikaitkan dengan pemberdayaan masyarakat dimana para RTS-PM diwajibkan bekerja untuk meningkatkan produktivitas daerah dengan diberikan kompensasi pembayaran Harga Tebus Raskin (HTR) Raskin oleh Pemerintah Daerah melalui APBD.
14. **Pelaksana Distribusi Raskin** adalah Kelompok Kerja (Pokja) di Titik Distribusi atau Warung Desa (Wardes) atau Kelompok Kerja (Pokmas) yang ditetapkan oleh Lurah.
15. **Pemutakhiran Daftar Penerima Manfaat** adalah kegiatan validasi RTS-PM yang didasarkan pada Basis Data Terpadu oleh musyawarah kelurahan/pemerintahan setingkat untuk menghasilkan RTS-PM Raskin yang tepat dan dituangkan dalam DPM-1.
16. **Petunjuk Pelaksanaan (Juklak)** adalah panduan pelaksanaan Program Raskin di tingkat Provinsi yang disusun sesuai dengan situasi dan kondisi setempat sebagai penajaman dari Pedoman Umum Raskin.
17. **Petunjuk Teknis** adalah panduan pelaksanaan Program Raskin di tingkat Kabupaten/Kota yang disusun sesuai dengan situasi dan kondisi setempat sebagai penajaman dari Pedoman Umum Raskin dan Juklak Raskin.
18. **PPLS-11** adalah Pendataan Program Perlindungan Sosial tahun 2011 yang dilakukan oleh Badan Pusat Statistik (BPS) yang menjadi sumber Basis Data Terpadu yang dikelola oleh TNP2K.
19. **Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM)** adalah Rumah Tangga yang berhak menerima beras dari Program Raskin sesuai data yang diterbitkan dari Basis Data Terpadu yang dikelola oleh Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K), yang disahkan oleh Kemenko Kesra dan Data Rumah Tangga hasil pemutakhiran daftar penerima manfaat (DPM) oleh musyawarah desa/kelurahan/pemerintahan setingkat. Kepesertaan RTS dalam

Program Raskin ditandai dengan kepemilikan KPS atau SKRTSPM 2014, bagi rumah tangga hasil pemutahiran DPM Raskin tahun 2014.

- 20. Satker Raskin** adalah Satuan Kerja Pelaksana Raskin yang dibentuk dan ditetapkan oleh Perum BULOG Sumbar.
- 21. Surat Keterangan Rumah Tangga Miskin (SKRTSPM)** adalah surat yang diberikan kepada Rumah Tangga Pengganti hasil Mudes/Muskel sebagai penanda kepesertaan pada Program Raskin.
- 22. SPA** adalah Surat Permintaan Alokasi yang dibuat oleh Bupati/Walikota atau Pejabat yang ditunjuk kepada Perum BULOG berdasarkan alokasi pagu Raskin.
- 23. Surat Perintah Penyerahan Barang (SPPB), Delivery Orde (DO)** adalah perintah tertulis yang diterbitkan oleh Perum BULOG untuk mengeluarkan dan menyerahkan beras Raskin.
- 24. Titik Bagi (TB)** adalah tempat atau lokasi penyerahan beras Raskin dari Pelaksana Distribusi Raskin termasuk Warung Desa (Wardes) kepada RTS-PM.
- 25. Titik Distribusi (TD)** adalah Tempat atau Lokasi penyerahan beras dari SATKER RASKIN Divre Perum Bulog Sumbar kepada Pelaksana Distribusi di Kecamatan/ atau Kelurahan yang dapat dijangkau Penerima Manfaat Raskin, atau lokasi lain yang ditetapkan atas dasar kesepakatan secara tertulis antara Pemerintah Kabupaten/Kota dengan Perum BULOG..
- 26. Warung Desa (Wardes)** 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/Kota dan/atau Kecamatan sebagai tempat penyerahan beras Raskin dari Perum BULOG.

## **BAB II**

### **TUJUAN, SASARAN DAN MANFAAT**

#### **I. Tujuan**

- a. Tujuan Program Raskin adalah mengurangi beban pengeluaran RTS melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan beras.
- b. Sebagai acuan dalam pengelolaan Program Raskin di Kota Padang meliputi aspek perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian dalam rangka mencapai tujuan Program Raskin yaitu mengurangi beban pengeluaran Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) melalui pemberian bantuan sebagian kebutuhan pangan dalam bentuk beras.

#### **II. Sasaran**

Sasaran Program Raskin adalah berkurangnya beban pengeluaran 15.530.897 RTS dalam mencukupi kebutuhan pangan beras melalui penyaluran beras bersubsidi dengan alokasi sebanyak 15 kg/RTS/bulan, dengan harga beras netto di titik distribusi Rp. 1.600,- per Kg.

### **III. Manfaat**

Manfaat Program Raskin adalah sebagai berikut :

- a. Stabilitas harga beras dipasaran.
- b. Pengendalian inflasi melalui intervensi Pemerintah dengan menetapkan harga beras bersubsidi sebesar Rp. 1.600,;/kg, dan menjaga stok pangan nasional.
- c. Peningkatan ketahanan pangan di tingkat rumah tangga sasaran, sekaligus mekanisme perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan.
- d. Peningkatan akses pangan baik secara fisik (beras tersedia di Titik Distribusi), maupun ekonomi(harga jual yang terjangkau) kepada RTS.
- e. Sebagai pasar bagi hasil usaha tani padi.
- f. Membantu pertumbuhan ekonomi daerah.

## **BAB III PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN**

### **I. Penanggung Jawab Program Raskin Kota Padang**

- a. Penanggung jawab Program Raskin adalah Walikota dan dalam pelaksanaannya Walikota membentuk serta menetapkan Tim Koordinasi Program Raskin di Kota Padang untuk setiap tahunnya.
- b. Penanggung Jawab penetapan Daftar Nama RTS-PM Pengganti adalah Lurah dari hasil Musyawarah Kelurahan yang dituangkan dalam Daftar Penerima Manfaat 1 ( DPM 1 ) yang disetujui Camat.
- c. Penanggung jawab penyediaan dan pendistribusian beras Raskin dari gudang Perum BULOG Divre Sumatera Barat sampai titik distribusi adalah Perum BULOG Divre Sumatera Barat.
- d. Penanggung jawab pendistribusian Beras Raskin dari Titik Distribusi sampai kepada Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) dan penyelesaian pembayaran Harga Tebus Raskin (HTR) adalah Lurah.

### **II. Tim Koordinasi Program Raskin Kota Padang**

Tim Koordinasi Program Raskin Kota Padang adalah pelaksana Program Raskin di Kota Padang yang berkedudukan di Padang dan bertanggung jawab kepada walikota Padang

#### **a. Organisasi Tim Koordinasi Program Raskin Kota Padang**

1. Penanggung jawab : Kepala Bagian Kesra Setda Kota Padang
2. Ketua Pengarah : Wakil Walikota Padang
3. Tim Pengarah
  1. Sekretaris Daerah Kota Padang
  2. Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Padang
  3. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Padang
  4. Kepala Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kota Padang
  5. Kepala Bidang Pelayanan Publik Perum BULOG Divre Sumater Barat.
  6. Kepala BPS Kota Padang

4. Sekretaris : Kasubag Kesra Setda Kota Padang
5. Tim Teknis
  1. Korlap Raskin Kota Padang Perum BULOG Divre Sumatera Barat
  2. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Padang
  3. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Padang
  4. Unsur Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Padang
6. Pelaksana Monitoring dan Evaluasi
  1. Kasubag Kesra Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah kota Padang
  2. Staf Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Padang

**b. Tugas dan Fungsi Tim Koordinasi Program Raskin**

Tim Koordinasi Program Raskin Kota Padang mempunyai tugas untuk membantu Walikota Padang dalam merumuskan kebijakan, merencanakan tata kelola, mensosialisasikan Program Raskin, Monitoring dan Evaluasi serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan secara sinergi sesuai dengan Pedum..

Tim Koordinasi Program Raskin mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan, Pengkoordinasian, monitoring dan Evaluasi serta Sosialisasi Program Raskin di Kota Padang.
- b. Penyusunan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Raskin di Kota Padang
- c. Sosialisasi Program Raskin di Kota Padang
- d. Memfasilitasi proses penyediaan dan pendistribusian beras Raskin dari gudang Perum BULOG sampai titik distribusi.
- e. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Raskin Kecamatan dan pelaksana distribusi Raskin di Kelurahan.
- f. Fasilitasi penyelesaian Harga Tebus Raskin (HTR) dan administrasi.
- g. Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Program Raskin di Kecamatan dan Kelurahan, dan
- h. Pelaporan pelaksanaan Raskin kepada Tim Koordinasi Provinsi.

**III. Tim Koordinasi Raskin Kecamatan**

Tim Koordinasi Raskin Kecamatan adalah Pelaksana Program Raskin di Kecamatan yang berkedudukan di Kecamatan dan bertanggung jawab kepada Camat.

**a. Organisasi Koordinasi Raskin Kecamatan :**

1. Penanggung jawab : Camat
2. Ketua : Sekretaris Kecamatan
3. Sekretaris : Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial dan PB
4. Anggota : 1. Unsur Kecamatan  
2. Koordinator Statistik Kecamatan  
3. Pihak terkait yang dipandang perlu



**b. Tugas dan fungsi Tim Koordinasi Raskin Kecamatan.**

Tim Koordinasi Raskin Kecamatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Program Raskin serta melaporkan kepada Tim Koordinasi Raskin Tingkat Kota.

Tim Koordinasi Raskin Kecamatan dalam melaksanakan tugas tersebut diatas, mempunyai berfungsi :

- a. Menyusun perencanaan operasional distribusi dan penyelesaian administrasi serta pembayaran Harga Tebus Raskin (HTR) di wilayah Kecamatan.
- b. Sosialisasi Raskin di Kecamatan
- c. Pelaksanaan validasi dan pemutakhiran daftar RTS-PM
- d. Fasilitasi lintas pelaku program raskin, komunikasi interaktif dan penyebarluaskan informasi Program Raskin di Wilayah Kecamatan
- e. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Pelaksana Distribusi Kelurahan dalam hal distribusi dan penyelesaian administrasi serta penyelesaian Harga Tebus Raskin (HTR) di Wilayahnya.
- f. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Program Raskin di Kelurahan, dan
- g. Pelaporan Pelaksanaan Program Raskin kepada Tim Koordinasi Program Raskin Kota.

**IV. Pelaksana Penyaluran Raskin Kelurahan**

Pelaksana Penyaluran Raskin berkedudukan di Kelurahan dan bertanggung jawab kepada Lurah.

**a. Organisasi Pelaksana Penyaluran Raskin Kelurahan :**

- a. Penanggung jawab : Lurah
- b. Ketua : Sekretaris Kelurahan
- a. Pelaksana : 1. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial  
di Kelurahan/Pejabat lain yang ditunjuk oleh Lurah  
2. Unsur di Kelurahan.

**b. Tugas Pelaksana Penyaluran sesuai dengan Pedum Raskin**

Pelaksana Penyaluran Raskin mempunyai tugas :

- a. Memeriksa, menerima beras dari Satker Raskin dan menyerahkan kepada RTS-PM di titik distribusi
- b. Menerima uang pembayaran Harga Tebus Raskin (HTR) dari RTS-PM dan menyerahkan kepada Satker Raskin dan atau menyetorkan ke Rekening HPB Bulog Divre Sumbar di Bank yang ditetapkan, dan
- c. Menyelesaikan administrasi Raskin (BAST dan DPM 2) dan diserahkan kepada Satker Raskin.

## **BAB IV PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN PROGRAM**

### **I. Perencanaan**

- a. Penetapan Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM).
  1. Rumah Tangga Sasaran-Penerima Manfaat (RTS-PM) yang berhak menerima Raskin adalah RTS yang terdaftar pada Basis Data Terpadu untuk Program Perlindungan Sosial yang bersumber dari Data BPS dari hasil Pendataan Program Perlindungan Sosial Tahun 2011 (PPLS'11) dan dikelola oleh Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K) sebagai dasar penetapan RTS-PM..
  2. Rumah tangga penerima manfaat Program Raskin ditandai dengan kepemilikan KPS atau SKRTM bagi rumah tangga hasil pemutakhiran DPM Raskin setiap tahunnya.
  3. Dalam rangka mengakomodasi adanya perubahan karakteristik RTS-PM setelah penetapan Pagu Raskin oleh Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat, Gubernur, dan Bupati/Walikota, maka dimungkinkan untuk dilakukan validasi dan pemutakhiran melalui Musyawarah Kelurahan (Muskel) maka RTS-PM pengganti memperoleh SKRTM yang berfungsi sebagai pengganti KPS.
- b. Penetapan Titik Distribusi (TD)

Lokasi Titik Distribusi bertempat di Kantor Kecamatan atau di Kantor Kelurahan sesuai kesepakatan tertulis antara Pemerintah Kota Padang dengan Perum BULOG Divre Sumatera Barat.
- c. Penetapan Titik Bagi (TB).

Lokasi Titik Bagi (TB) adalah tempat hasil kesepakatan antara Pemerintah Kelurahan (Pelaksana Distribusi) dengan RTS-PM setempat.

### **II. Penganggaran**

- a. Biaya Operasional Raskin dari gudang BULOG sampai dengan Titik Distribusi menjadi tanggung jawab Perum BULOG.
- b. Kegiatan Tim Koordinasi Program Raskin Kota Padang di biayai dari APBD Kota Padang yang tertuang dalam Anggaran Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Padang..
- c. Kegiatan Satuan Kerja Raskin dibiayai oleh Perum BULOG.

## **BAB V MEKANISME PELAKSANAAN**

### **I. Panduan Pelaksanaan Program Raskin Kota Padang**

Panduan Program Raskin di Kota Padang adalah berupa Peraturan Walikota tentang Petunjuk Teknis Program Beras Bagi Rumah Tangga Miskin. Ruang lingkup Juknis Raskin mengacu pada Pedoman Umum Raskin (Pedum Raskin) dan Petunjuk Pelaksana Raskin (Juklak Raskin) Tahun 2014.

### **II. Penetapan Pagu Raskin**

- a. Pagu Raskin 2016 ditentukan berdasarkan Basis Data Terpadu untuk Program Perlindungan Sosial, yang pemutakhirannya telah dilakukan berdasarkan updating penerima KPS yang tercatat pada Sistem

Elektronik pada bulan November 2013. Basis Data Terpadu bersumber dari PPLS 2011 hasil pendataan BPS yang dikelola oleh TNP2K.

- b. Pagu Raskin 2015 untuk setiap provinsi ditetapkan oleh Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat Republik Indonesia .
- c. Pagu Raskin 2015 untuk Kabupaten/Kota ditetapkan oleh Gubernur.
- d. Penetapan Perincian Pagu Raskin Kota Padang
  1. Walikota Padang selaku Penanggung jawab Program Raskin Kota Padang Menetapkan Pagu Beras Bagi Keluarga Miskin per Kecamatan di Kota Padang dengan Keputusan Walikota Padang.
  2. Jumlah Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) dan Besaran Alokasi Beras untuk Rumah Tangga Miskin (Raskin) Program Raskin di Kota Padang adalah sebanyak 30.474 RTS-PM dengan jumlah kuantum beras sebesar 457.110 kg / bulan dan jumlah keseluruhan 5.485.320 kg / tahun
- e. Pagu Raskin di suatu Wilayah baik Kecamatan dan Kelurahan yang tidak bisa didistribusikan, tidak dapat dialihkan ke wilayah lain.
- f. Apabila Pagu Raskin di suatu wilayah tidak dapat diserap sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berjalan, maka sisa pagu tersebut tidak dapat didistribusikan pada tahun berikutnya.

### **III. Pemutakhiran Daftar Penerima Manfaat (DPM)**

Dalam rangka mengakomodasi adanya perubahan karakteristik RTS-PM di kelurahan/pemerintahan setingkat, dimungkinkan pelaksanaan Muskel atau Muscam ( terdiri dari Lurah, dengan melibatkan Perangkat Kelurahan, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, RW, RT, Tokoh Masyarakat, Tokoh Agama dan perwakilan dari RTS) untuk memutakhirkan Daftar Penerima Manfaat, yakni :

- a. Muskel melakukan pemutakhiran Daftar RTSPM Raskin setiap tahunnya 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 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 kelurahan/pemerintah 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 pada 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, berpendapatan paling rendah dan tidak tetap.
- e. Pelaksanaan Muskel dapat dilaksanakan satu kali pada awal tahun segera setelah DPM 2016 diterima oleh Pemerintah kelurahan.
- f. Daftar akhir RTS-PM yang telah melalui pemutakhiran oleh Muskel dituangkan ke dalam DPM-1.

- g. Bagi RTS-PM Raskin Tunggal yang sudah meninggal, pindah alamat ke luar kelurahan, Kartu Perlindungan Sosial (KPS) yang telah diterima oleh RTS-PM tersebut harus ditarik, tidak berlaku, serta dikembalikan ke Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/Kota melalui Tim Koordinasi Raskin Kecamatan.
- h. Bagi Rumah Tangga Pengganti hasil Muskel diterbitkan SKRTM oleh Kelurahan.
- i. Pelaksanaan Muskel harus dituangkan dalam Berita Acara. Pemutakhiran data RTS-PM hasil Muskel dimasukkan ke dalam Formulir Rekapitulasi Pengganti (FRP).
- j. FRP dilaporkan secara berjenjang kepada Tim Koordinasi Raskin Kota melalui Tim Koordinasi Raskin Kecamatan.
- k. FRP beserta KPS yang ditarik dari Muskel diterima oleh Tim Koordinasi Raskin Kota paling lambat tanggal 28 Februari setiap tahunnya untuk kemudian diserahkan kepada pihak pelaksana perekaman data hasil pemutakhiran secara elektronik, yang akan ditunjuk kemudian.

#### **IV. Monitoring dan Evaluasi**

- a. Dalam rangka meningkatkan efektifitas penyaluran Raskin kepada RTS-PM Raskin di masing-masing Kecamatan, maka Tim Koordinasi Raskin Kota Padang melakukan Monitoring dan Evaluasi (monev) penyaluran Raskin.
- b. Dalam rangka meningkatkan efektifitas penyaluran Raskin kepada RTS-PM Raskin di masing-masing Kelurahan, maka Tim Koordinasi Raskin Kecamatan melakukan Monitoring dan Evaluasi (monev) penyaluran Raskin
- c. Hasil Monitoring dan Evaluasi Program Raskin dibahas secara berjenjang dalam rapat Tim Koordinasi Raskin Kota dan Tim Koordinasi Program Raskin Kecamatan sesuai dengan lingkup dan bobot permasalahannya untuk ditindaklanjuti, serta sebagai bahan pertimbangan dalam penyempurnaan Program.

#### **V. Pelaksanaan Penyaluran Raskin**

Pelaksanaan penyaluran Raskin sampai TD menjadi tugas dan tanggung jawab Perum BULOG.

#### **VI. Penyediaan Beras Raskin**

Penyediaan beras untuk RTS-PM Raskin oleh Perum BULOG berasal dari beras hasil Pengadaan Dalam Negeri dan bila mencukupi dapat dipenuhi dari Pengadaan Luar Negeri. Kualitas beras Raskin sesuai dengan Inpres Kebijakan Perberasan yang berlaku, dalam kemasan berlogo Perum BULOG dengan kuantum 15 kg/karung dan atau 50 kg/karung.

#### **VII. Mekanisme Pendistribusian**

Pendistribusian Raskin di Kota Padang dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut :

- a. Walikota atau Ketua Tim atau pejabat yang ditunjuk menertitkan Surat Permintaan Alokasi (SPA) yang di tujukan kepada Kadivreg Perum BULOG Sumatera Barat berdasarkan alokasi pagu Raskin dan Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) di masing-masing Kecamatan / Kelurahan.

- b. Berdasarkan SPA, Kadivreg Perum BULOG Sumatera Barat menertitikan SPPB/DO beras untuk masing-masing Kecamatan / Kelurahan kepada Satker Raskin. Apabila terdapat tunggakan Harga Penjualan Beras (HPB) pada periode sebelumnya maka penyaluran berikutnya ditunda sampai ada pelunasan.
- c. Kepala Gudang melakukan pemeriksaan kualitas dan kuantitas Raskin sebelum keluar dari gudang dan diserahkan kepada Satker Raskin.
- d. Berdasarkan SPPB/DO, Satker Raskin mengambil beras di gudang penyimpanan Perum BULOG, mengangkut dan menyerahkan beras Raskin kepada Pelaksana Distribusi di Titik Distribusi. Kualitas beras yang diserahkan, sesuai dengan standard kualitas BULOG. Apabila tidak memenuhi standard kualitas maka beras dikembalikan kepada Satker Raskin untuk ditukar/diganti.
- e. Tim Koordinasi Tingkat Kota dan/ atau Tim Koordinasi Tingkat Kecamatan dan Pelaksana Distribusi Kelurahan memeriksa kualitas dan kuantitas Raskin yang diserahkan Satker di Titik Distribusi, dan dapat meminta penggantian beras apabila kualitas beras tidak sesuai standard BULOG.
- f. Serah Terima beras Raskin dari Satker Raskin kepada pelaksana distribusi di Titik Distribusi dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima ( format BAST terlampir ) yang merupakan pengalihan tanggung jawab.
- g. Pelaksana Distribusi menyerahkan beras kepada Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) sebanyak 15 kg/RTS/bulan dan dicatat dalam formulir DPM-2. Selanjutnya DPM-2 dilaporkan kepada Tim Koordinasi Program Raskin Kecamatan.
- h. Apabila di Titik Bagi (TB) jumlah RTS melebihi jumlah data RTS-PM hasil PPLS-2011 BPS, maka pelaksana Raskin tidak diperkenankan untuk membagi Raskin kepada rumah tangga yang tidak terdaftar dalam DPM-1 sebelum ada hasil musyawarah Kelurahan
- i. Pelaksana Distribusi harus mendistribusikan Raskin dari titik distribusi ke titik bagi sampai ke RTS-PM.
- j. Apabila diperlukan Lurah dapat mengikutsertakan RT/RW dalam pendistribusian Raskin dari titik Bagi sampai RTS-PM.

### **VIII. Administrasi Distribusi**

- a. Penyerahan beras di Titik Distribusi dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditanda tangani oleh Satker Perum BULOG Divre Sumatera Barat sebagai pihak yang menyerahkan dan Pelaksana Distribusi sebagai pihak yang menerima beras, BAST tersebut diketahui dan ditanda tangani oleh Camat atau Lurah atau pejabat yang ditunjuk.
- b. Berdasarkan BAST, Perum BULOG Divre Sumatera Barat membuat rekapitulasi Berita Acara Raskin masing-masing Kelurahan (MBA-0) yang ditanda tangani Satker Raskin Perum BULOG Divre Sumatera Barat dan Camat.

- c. Berdasarkan MBA-0, Perum BULOG Divre Sumatera Barat membuat rekapitulasi Berita Acara Pelaksanaan Raskin Kecamatan (MBA-1) yang ditanda tangani oleh Kadivre Perum BULOG Sumatera Barat dan Walikota atau Ketua Tim Koordinasi atau pejabat yang ditunjuk. Nama dan identitas penandatanganan dicantumkan secara jelas dan dicap/stempel.
- d. Pembuatan MBA-1 dilakukan secara bertahap dan harus menunggu sampai selesai seluruh pendistribusian Raskin pada titik distribusi. Dengan demikian untuk alokasi bulan yang sama dimungkinkan dibuat lebih dari 1 (satu) MBA-1.

#### **IX. Pembayaran Harga Tebus Beras Raskin (HTR)**

- a. Pembayaran HTR Raskin dari Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat kepada pelaksana distribusi dilakukan secara tunai sebesar Rp. 1.600,-/kg netto di titik distribusi.
- b. Uang HTR yang diterima pelaksana di titik distribusi dari RTS-PM di setorkan ke rekening BULOG dan yang bukan titik distribusi disetorkan ke Tim Koordinasi Raskin Kecamatan kemudian dari Tim Koordinasi Raskin Kecamatan baru menyetorkan ke rekening BULOG yang telah ditentukan dengan tenggang waktu yang diberikan Gubernur 7-15 hari setelah di distribusikan dan menyerahkannya kepada RTS-PM.
- c. Pemerintah Kota, Kecamatan dan Kelurahan harus membantu kelancaran pembayaran HPB Raskin.

#### **X. Pembiayaan.**

Biaya Penyelenggaraan dan Pelaksanaan Program Raskin seperti : biaya sosialisasi, Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi bersumber dari APBD Kota Padang melalui DPA-SKPD Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Padang dan/ atau Perum BULOG Divre Sumatera Barat.

### **BAB VI**

#### **PENGENDALIAN DAN PELAPORAN**

##### **I. Pengawasan**

Pengawasan Pelaksanaan Penyaluran Raskin dilaksanakan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Daerah (BPKP), Inspektorat dan Bagian Kesra Sekretariat Daerah Kota Padang sesuai dengan peraturan yang berlaku.

##### **II. Pelaporan**

- a. Pelaksana Distribusi Raskin melaporkan Pelaksanaan Program Raskin kepada Tim Koordinasi Program Raskin Kecamatan secara periodik setiap bulan sesuai model Laporan Bulanan (LB) dengan tembusan kepada Tim Koordinasi Program Kota melalui Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Padang.
- b. Tim Koordinasi Raskin Kecamatan melaporkan Pelaksanaan Program Raskin kepada Tim Koordinasi Program Raskin Kota secara periodik setiap triwulan sesuai model Laporan Triwulan (LT-0).

- c. Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/Kota melaporkan Pelaksanaan Program Raskin kepada Tim koordinasi Provinsi secara periodik setiap triwulan sesuai model Laporan Triwulan (LT-1)
- d. Tim Koordinasi Raskin Provinsi melaporkan Pelaksanaan Program Raskin kepada Tim koordinasi Pusat secara periodik setiap semester (LT-2)

## **BAB VII PENGADUAN MASYARAKAT**

1. Pengaduan masyarakat berupa keluhan, kritikan, saran dan pendapat untuk perbaikan pelaksanaan Program Raskin ditanggapi dan ditindaklanjuti secara fungsional yang dikoordinasikan oleh Tim Koordinasi Program Raskin sesuai tingkatan wilayahnya.
2. Tindak Lanjut pengaduan masyarakat secara teknis diselesaikan oleh SKPD pelaksana Program Raskin dan atau sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawab SKPD yang ada dalam Tim Koordinasi Program Raskin Kota.
3. Pengaduan yang berkaitan dengan data RTS-PM dari Basis Data Terpadu disampaikan kepada Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K) Sekretariat Kantor Wakil Presiden Republik Indonesia melalui Tim sesuai dengan tingkat wilayahnya.
4. Pengaduan terhadap hal yang berkaitan dengan masalah kualitas dan kuantitas Raskin, disampaikan kepada Perum BULOG secara berjenjang untuk ditindak lanjuti.

## **BAB VII PENUTUP**

Raskin adalah hak masyarakat berpendapatan rendah yang diberikan dan ditetapkan oleh pemerintah dalam rangka membantu mencukupi sebagian kebutuhan pangan pokok dalam bentuk beras, apabila dalam pelaksanaan Program Raskin pada tahun berjalan terjadi perubahan jumlah beras raskin yang merupakan hak RTS-PM yaitu 15 kg netto perbulan, maka pendistribusiannya akan disesuaikan dengan ketentuan kuota yang baru.

Demikian Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Beras Bagi Keluarga Miskin di Kota Padang agar menjadi acuan pelaksanaan Program Raskin di Kota Padang.

**WALIKOTA PADANG,**

**ttd**

**MAHYELDI**

LAMPIRAN II  
 PERATURAN WALIKOTA PADANG  
 NOMOR 3 TAHUN 2014  
 PERATURAN WALIKOTA TENTANG  
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA  
 PADANG NOMOR 7 TAHUN 2014 TENTANG  
 PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM  
 BERAS BAGI RUMAH TANGGA MISKIN

PENATAUSAHAHAN RASKIN

1. DAFTAR PENERIMA MANFAAT (DPM)

**MODEL DPM-1**

**DAFTAR PENERIMA MANFAAT  
 PROGRAM RASKIN TAHUN 201....**

PROVINSI : SUMATERA BARAT  
 KOTA : PADANG  
 KECAMATAN :  
 KELURAHAN :  
 RT / RW :

NO.	No.Kartu Perlindungan Sosial (KPS) jika ada	Nama Kepala Rumah Tangga	Nama Pasangan KRT	Nama Anggota lain Rumah Tangga	Alamat Lengkap
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

.....,.....201.....

Mengetahui/Disahkan  
 Camat

Ditetapkan  
 Lurah

(Tanda Tangan dan Stempel)

(Tanda Tangan dan tempel)

Nama Jelas

Nama Jelas





3. BERITA ACARA SERAH TERIMA RASKIN

**MODEL BAST**

BERITA ACARA SERAH TERIMA RASKIN  
NOMOR : .....

Berdasarkan Surat Permintaan Alokasi (SPA) Bupati/Walikota Kota Padang Nomor : ..... tanggal ..... dan SPPB/DO Nomor ..... pada ..... hari ini ..... , tanggal....., bulan....., tahun....., kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama

Jabatan Satker Raskin Perum BULOG Divre Sumbar

Selanjutnya disebut PIHAK I

2. Nama

Jabatan Pelaksana Distribusi Raskin \*)

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 tanggung jawab PIHAK II.

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

PIHAK I

( Nama Jelas )

PIHAK II

( Nama Jelas )

Catatan :

\*) = Sesuai Surat Penunjukan/ Penetapan dari Kepala Desa/Lurah Kepala Pemerintahan setingkat

4. REKAPITULASI BERITA ACARA PELAKSANAAN

**MODEL MBA-0**

**REKAPITULASI BERITA ACARA PELAKSANAAN  
PENYALURAN BERAS RASKIN**

KABUPATEN :  
KECAMATAN :  
ALOKASI BULAN :  
DISALURKAN BULAN :

Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Beras Raskin di Titik Distribusi/  
Warung Desa, telah disalurkan beras sebanyak .....Kg kepada  
.....RTS-PM, dengan rincian sebagai berikut :

No.	Kelurahan/Desa /Kecamatan	Jumlah RTS-PM	Kuantum (Kg)	Nilai (Rp.1.600,- /Kg)	BAST Nomor	Keterangan
1	2	3	4	5	6	8
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
...						

SATKER RASKIN

CAMAT \*)

DIVRE BULOG SUMBAR

( Nama Jelas )

( Nama Jelas )

Catatan :

\*) = atau Pejabat yang ditunjuk/mewakili

5. REKAPITULASI BERITA ACARA SERAH TERIMA PENJUALAN RASKIN

**MODEL MBA-1**

**REKAPITULASI BERITA ACARA SERAH TERIMA  
PELAKSANAAN PENJUALAN RASKIN**

KABUPATEN : .....  
 ALOKASI BULAN : .....  
 DISALURKAN BULAN : ..... 201...

Berdasarkan Rekapitulasi Berita Acara Serah Terima Pelaksanaan Penyaluran Raskin di Kecamatan untuk alokasi bulan ....., Tahun ....., telah disalurkan beras sebanyak .....kg, untuk .....RTS-PM, dengan rincian sebagai berikut :

No	Kecamatan	Jumlah Kel/Desa	Jumlah TD	Jumlah RTS-PM	Kuantum (Kg)	Nilai (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
...							

....., ..... 201...

BUPATI/WALIKOTA \*)

DIVRE BULOG SUMBAR

( Nama Jelas )

( Nama Jelas )

Catatan :

\*) = atau Pejabat yang ditunjuk/mewakili

6. LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM RASKIN KECAMATAN

**MODEL LT-0**

Nomor :  
 Lampiran :  
 Perihal : Laporan Pelaksanaan Program Raskin  
 Bulan ..... Tahun 201.....

Kepada Yth, :  
 Ketua Tim Koordinasi Raskin Kota Padang  
 di  
 PADANG

Dengan ini disampaikan Laporan Pelaksanaan Program Raskin, bulan  
 ..... Tahun .....,

Sebagai berikut :

1. Sosialisasi : ..... ( isinya laporan tentang pelaksanaan sosialisasi Program Raskin yang meliputi wilayah, peserta, materi, dan permasalahan yang dijumpai di lapangan, serta pemecahannya )
2. Penyaluran Beras :

No.	Desa/Kel	Rencana Alokasi			Realisasi		
		s/d bln lalu	bln ini	s/d bln ini	s/d bulan lalu	bln ini	s/d bln ini
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
1.							
2.							
3.							
4.							
dst							
JUMLAH							

3. Hasil Monitoring dan Evaluasi : Permasalahan dan Saran

.....

.....  
 Demikian disampaikan mohon maklum dan terima kasih.

.....,.....201....

Tim Koordinasi Raskin Kecamatan

.....

( Tanda Tangan dan Stempel )

.....

7. LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM RASKIN KOTA

**MODEL LT-1**

Nomor :  
 Lampiran :  
 Perihal : Laporan Pelaksanaan Program Raskin  
 Bulan ..... Tahun 201....

Kepada Yth, :  
 Ketua Tim Koordinasi Raskin Provinsi Sumatera Barat  
 di  
 PADANG

Dengan ini disampaikan Laporan Pelaksanaan Program Raskin, bulan  
 ..... Tahun .....,

Sebagai berikut :

01. Sosialisasi : ..... ( isinya laporan tentang pelaksanaan  
 sosialisasi Program Raskin yang meliputi wilayah, peserta, materi, dan  
 permasalahan yang dijumpai di lapangan, serta pemecahannya )

02. Penyaluran Beras :

No.	Desa/Kel	Rencana Alokasi			Realisasi		
		s/d bln lalu	bln ini	s/d bln ini	s/d bulan lalu	bln ini	s/d bln ini
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
1.							
2.							
3.							
4.							
dst							
JUMLAH							

03. Hasil Monitoring dan Evaluasi : Permasalahan dan Saran

.....

.....  
 Demikian disampaikan mohon maklum dan terima kasih.

.....,.....201.....

Tim Koordinasi Raskin Kota Padang

.....

( Tanda Tangan dan Stempel )

.....

8. BERITA ACARA MUSYAWARAH KELURAHAN

**CONTOH BERITA ACARA**

**BERITA ACARA MUSYAWARAH KELURAHAN .....**

Kelurahan : ..... Kota : .....  
 Kecamatan : ..... Provinsi : .....

Berdasarkan Surat Keputusan Walikota Padang Nomor .... Tahun ..... tanggal ....., tentang Penetapan Perincian Pagu Beras Bagi Keluarga Miskin (RASKIN) Per Kecamatan di Kota Padang Tahun ....., maka masyarakat Kelurahan....., Kecamatan....., Kota Padang, Provinsi Sumatera Barat.

(pilih salah satu dan lingkari yang sesuai ) :

**1. Menyelenggarakan Musyawarah Kelurahan, pada :**

Hari : .....  
 Tanggal : .....

Dengan peserta sebagai berikut :

- 1. Aparat Kelurahan ..... Orang
- 2. Perwakilan Tokoh Agama/Tokoh Masyarakat ..... Orang
- 3. Perwakilan RTS-PM Raskin 2015 ..... 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 Kelurahan) .....Rumah Tangga
  - b. Seluruh Anggota Rumah Tangga Meninggal (tanpa ahli waris).....Rumah Tangga
  - c. 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 Rumah pengganti..
- 2. **Tidak menyelenggarakan Musyawarah Kelurahan** dan menyatakan semua RTS-PM yang terdaftar pada daftar penerima manfaat yang bersumber dari Basis Data Terpadu dan disahkan oleh Kemenko Kesra untuk Program Raskin 2015 di Kelurahan kami adalah Rumah Tangga yang layak sebagai RTS-PM Raskin 2015.

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

	.....	
Lurah,	Ketua BPD/Dekel	Perwakilan Tokoh Agama/Masyarakat
(Tanda Tangan & Stempel) (.....) (Nama Terang)	(Tanda Tangan & Stempel) (.....) (Nama Terang)	(Tanda Tangan) (.....) (Nama Terang)
Perwakilan RTS-PM,	Perwakilan RTS-PM	Perwakilan RTS-PM
(Tanda Tangan l) (.....) (Nama Terang)	(Tanda Tangan ) (.....) (Nama Terang)	(Tanda Tangan ) (.....) (Nama Terang)

9. BERITA ACARA MUSYAWARAH KECAMATAN

**CONTOH BERITA ACARA**

**BERITA ACARA MUSYAWARAH KECAMATAN .....**

Berdasarkan Surat Keputusan Walikota Padang Nomor .... Tahun .....tanggal....., tentang Penetapan Perincian Pagu Beras Bagi Keluarga Miskin (RASKIN) Per Kecamatan di Kota Padang Tahun....., maka pada hari ini .....tanggal .....bulan.....tahun dua ribu empat belas, Kami para Lurah di Kecamatan .....Kota Padang, Provinsi Sumatera Barat, telah mengadakan Musyawarah dengan kesepakatan sebagai berikut :

NO.	NAMA KELURAHAN	RTS-PM		KETERANGAN
		AWAL	HASIL MUSCAM	
1.				
2.				
3.				
dst				
JUMLAH				

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

.....

- |  |  |
|--|--|
| <p>1. <b>Lurah</b> .....<br/>(tanda tangan dan stempel)<br/><b>(nama lengkap/tanda tangan)</b></p> | <p>3. <b>Lurah</b> .....<br/>(tanda tangan dan stempel)<br/><b>(nama lengkap/tanda tangan)</b></p> |
| <p>2. <b>Lurah</b> .....<br/>(tanda tangan dan stempel)<br/><b>(nama lengkap/tanda tangan)</b></p> | <p>4. <b>Lurah</b> .....<br/>(tanda tangan dan stempel)<br/><b>(nama lengkap/tanda tangan)</b></p> |

**Disahkan Oleh :**  
**Camat** .....

(Tanda Tangan dan Stempel)  
**(Nama Terang)**



**BERITA ACARA  
PENGECEKAN BERAS RASKIN**

Pada hari ini ....., tanggal....., Berdasarkan Surat Permintaan Alokasi (SPA) Bupati/Walikota Kota Padang Nomor : ..... tanggal ....., kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : .....  
Jabatan : .....

Selanjutnya disebut PIHAK I

2. Nama : .....  
Jabatan : .....

Selanjutnya disebut PIHAK II

3. Nama : .....  
Jabatan : Ka. Gudang

Selanjutnya disebut PIHAK III

Dengan ini secara bersama-sama telah melaksanakan pengecekan kualitas dan kuantitas beras raskin secara visual untuk alokasi bulan ..... tahun ..... Kabupaten/Kota ..... di Gudang Perum BULOG, dengan kondisi baik.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,.....20.....

PIHAK III

PIHAK II

PIHAK I,

(Nama Terang)

(Nama Terang)

( Nama Terang )

Ket :

\*) Perwakilan Tim Koordinasi (Tikor) Raskin Kabupaten/Kota

\*) Satker Raskin Perum BULOG.

10. FORMULIR REKAPITULASI PENGGANTI ( FRP ) RTS-PM



Kementerian Koordinator  
Bidang Kesejahteraan Rakyat

**Formulir Rekapitulasi Pengganti ( FRP ) 2014**  
**Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat ( RTS-PM )**



Provinsi :  
Kabupaten/Kota :

Kecamatan :  
Kelurahan :

NO.	RUMAH TANGGA YANG DIGANTI						RUMAH TANGGA PENGGANTI				
	NOMOR KARTU PERLINDUNGAN SOSIAL (jika ada)	NAMA KEPALA RUMAH TANGGA	ALASAN DIKELUARKAN (BERI TANDA V DISALAH SATU KOTAK )				NAMA KEPALA RUMAH TANGGA	NOMOR KTP	NAMA PASANGAN KEPALA RUMAH TANGGA	NAMA ANGGOTA RUMAH TANGGA LAIN	ALAMAT
			RT PINDAH	SEMUA ANGGOTA RT SUDAH WAFAT	DUPLIKASI	RT. KAYA					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

Mengetahui / Disahkan oleh  
Camat

(.....)

....., tanggal .....2014

Ditetapkan Oleh  
Lurah

(.....)

KARTU BAGIAN DEPAN



KARTU RASKIN TAHUN 2015

Nama Kepala Rumah Tangga :  
Umur :  
Alamat :  
Kelurahan :  
Kecamatan :  
Kota :  
Provinsi :  
Jumlah Beras Per Bulan :

Padang, ..... 20.....

Penerima Manfaat  
Kepala Rumah Tangga

Tim Koordinasi Raskin  
Kabupaten/Kota

.....

KARTU BAGIAN BELAKANG

**DAFTAR PEMBELIAN BERAS**

KELURAHAN .....

No.	Bulan	Kg	Tanggal	Tanda Tangan Penerima
1	Januari			
2	Februari			
3	Maret			
4	April			
5	Mei			
6	Juni			
7	Juli			
8	Agustus			
9	September			
10	Oktober			
11	November			
12	Desember			

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

**PERHATIAN**

- A. HARAP DIISI DENGAN HURUF CETAK DAN MENGGUNAKAN TINTA HITAM  
 B. PETUNJUK PENGISIAN SK-RTM DAPAT DILIHAT PADA BAGIAN BELAKANG BLANGKO INI  
 C. BLANGKO INI WAJIB DITANDA TANGANI DAN DISTEMPEL OLEH KEPALA DESA / KELURAHAN

KETERANGAN WILAYAH : \_\_\_\_\_

NAMA PROVINSI :   \_\_\_\_\_

NAMA KABUPATEN/KOTA :   \_\_\_\_\_

NAMA KECAMATAN :    \_\_\_\_\_

NAMA KELURAHAN :    \_\_\_\_\_

**KETERANGAN RUMAH TANGGA PENGGANTI**

(Diisi oleh RTS dengan didampingi oleh Petugas Pemerintah Desa/Kelurahan )

1 NOMOR KTP/NIK KEPALA RUMAH TANGGA : \_\_\_\_\_

2 NAMA KEPALA RUMAH TANGGA : \_\_\_\_\_

NAMA PASANGAN KEPALA RUMAH TANGGA : \_\_\_\_\_

NAMA ANGGOTA RUMAH TANGGA LAIN : \_\_\_\_\_

3 ALAMAT TINGGAL : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 RT   RW   KODE POS

4 JUMLAH ANGGOTA RUMAH TANGGA :    ORANG

5 KEPEMILIKAN KARTU : A. JAMKESMAS 2013  B. PKH

( isi dengan tanda silang (X) jika rumah tangga memiliki kartur )

Tanggal/Bulan/Tahun

Disahkan Oleh :  
 Lurah

Nama dan Tanda tangan Kepala Rumah Tangga

(.....)

(.....)

\* Bubuhkan Nama Lengkap dan Tanda tangan

**SYARAT DAN KETENTUAN**

- 1 SK-RTM ini dapat digunakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- 2 SK-RTM ini tidak dapat dipindah tangankan
- 3 SK-RTM ini harus disimpan dengan baik, kehilangan atau kerusakan SK-RTM menjadi tanggung jawab pemegang SK-RTM

**Petunjuk Pengisian  
Surat Keterangan Rumah Tangga Miskin ( SK-RTM) 2014**

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

KETERANGAN WILAYAH :  
 KELURAHAN/DES :    
 KECAMATAN :   
 KABUPATEN/KOTA :    
 PROVINSI :

**KETERANGAN RUMAH TANGGA PENGANTI**

(Diisi oleh RTS dengan didampingi oleh Petugas Pemerintah Desa/Kelurahan )

1 NOMOR KTP/NIK KEPALA RUMAH TANGGA :   
 2 NAMA KEPALA RUMAH TANGGA :    
 NAMA PASANGAN KEPALA RUMAH TANGGA :    
 NAMA ANGGOTA RUMAH TANGGA LAIN :    
 3 ALAMAT TINGGAL :        
     
 RT  RW  KODE POS   
 4 JUMLAH ANGGOTA RUMAH TANGGA :  ORANG  
 5 KEPEMILIKAN KARTU : A. JAMKESMAS 2013  B. PKH   
 ( isi dengan tanda silang (X) jika rumah tangga memiliki kartu )

Tanggal/Bulan/Tahun

Disahkan Oleh :  
 Lurah

Nama dan Tanda tangan Kepala Rumah Tangga

(.....)  
 NAMA LENGKAP

(.....)  
 NAMA LENGKAP