



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**NOMOR 76 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM SUBSIDI BERAS SEJAHTERA  
TAHUN 2017 DI KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mengurangi beban pengeluaran para keluarga sasaran penerima manfaat dan meningkatkan akses masyarakat berpendapatan rendah dalam pemenuhan kebutuhan pangan pokok di Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu, dilakukan penyaluran beras bersubsidi bagi kelompok masyarakat berpenghasilan rendah melalui program Subsidi Beras Sejahtera (Rastra);
  - b. bahwa untuk melaksanakan program Subsidi Rastra di Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu petunjuk sebagai penjabaran dari Program Subsidi Rastra Nasional;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Subsidi Beras Sejahtera Tahun 2017 di Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
  2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
  4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin;
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2016;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2015;
9. 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;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2010 tentang Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Provinsi dan Kabupaten;
11. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
13. Peraturan Gubernur Nomor 53 Tahun 2007 tentang Arah, Kebijakan dan Strategi Penanggulangan Kemiskinan;
14. Peraturan Gubernur Nomor 76 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kelompok Kerja Penanggulangan Kemiskinan;
15. Peraturan Gubernur Nomor 77 Tahun 2011 tentang Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan;
16. Peraturan Gubernur Nomor 142 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 161 Tahun 2014;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM SUBSIDI BERAS SEJAHTERA TAHUN 2017 DI KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan Pemerintah Negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

2. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Bupati Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu adalah Bupati Administrasi Kabupaten Kepulauan Seribu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Asisten Kesejahteraan Rakyat adalah Asisten Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Camat adalah Camat di Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
9. Lurah adalah Lurah di Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
10. Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu adalah di Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Badan Pusat Statistik yang selanjutnya disingkat BPS adalah Badan Pusat Statistik Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Perusahaan Umum Bulog Divisi Regional Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang selanjutnya disingkat Perum Bulog Divre DKI Jakarta adalah Perusahaan Umum BULOG Divisi Regional Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
13. Kepala Perusahaan Umum Bulog Divisi Regional Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang selanjutnya disingkat Kepala Bulog Divre Jakarta adalah Kepala Perusahaan Umum BULOG yang berkedudukan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
14. Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan yang selanjutnya disingkat TNP2K adalah Tim Lintas Sektor dan Lintas Pemangku Kepentingan di tingkat pusat untuk melakukan percepatan penanggulangan kemiskinan.
15. Pendataan Program Perlindungan Sosial yang selanjutnya disingkat PPLS adalah pemutakhiran data dasar Rumah Tangga Sasaran yang digunakan untuk program peningkatan kesejahteraan sosial.
16. Instansi terkait adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Perum Bulog Divre Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang terkait dengan pelaksanaan pendistribusian Rastra di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

17. Program Subsidi Beras Sejahtera yang selanjutnya disebut Program Rastra adalah program subsidi pangan beras bagi masyarakat berpendapatan rendah.
18. Beras Sejahtera yang selanjutnya disebut Rastra adalah beras subsidi yang diberikan kepada Keluarga Penerima Manfaat sebagai salah satu Program Perlindungan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
19. Keluarga Penerima Manfaat yang selanjutnya disingkat KPM adalah keluarga yang ditetapkan sebagai penerima manfaat Program Rastra.
20. Model Daftar Penerima Manfaat Rastra di Kelurahan yang selanjutnya disebut DPM-1 adalah dasar Penyaluran Rastra di Kelurahan yang telah mengakomodir hasil perubahan KPM melalui mekanisme Musyawarah Kelurahan, jika diperlukan pemutakhiran.
21. DPM-2 adalah Model Daftar Penjualan Rastra di Kelurahan.
22. Satuan Kerja Program Rastra yang selanjutnya disebut Satker Rastra adalah Satuan Kerja Perum Bulog Divre DKI Jakarta yang ditunjuk Kepala Bulog Divre Jakarta yang bertugas dan bertanggung jawab mengangkut beras Rastra dari gudang Perum Bulog Divre DKI Jakarta sampai dengan Titik Distribusi dan menyerahkan kepada Pelaksana Distribusi.
23. Kelompok Kerja Pendistribusian Rastra yang selanjutnya disingkat Pokja Rastra adalah Tim Koordinasi Rastra Tingkat Kecamatan yang ditunjuk oleh Camat dan Tim Pelaksana Distribusi Rastra Kelurahan yang terdiri dari Aparat Kelurahan yang ditunjuk oleh Lurah.
24. Musyawarah Kelurahan yang selanjutnya disebut Muskel adalah forum pertemuan musyawarah di Kelurahan yang melibatkan aparat Kelurahan, lembaga masyarakat, tokoh masyarakat dan perwakilan KPM dari setiap RT untuk memutakhirkan daftar KPM.
25. Musyawarah Kecamatan yang selanjutnya disebut Muscam adalah forum pertemuan musyawarah di Kecamatan yang melibatkan Camat, Lurah dan aparat terkait lainnya untuk melakukan koordinasi penyesuaian pagu Kelurahan dengan tidak mengubah Pagu Kecamatan.
26. Musyawarah Kabupaten yang selanjutnya disebut Muskab adalah forum pertemuan musyawarah di Kabupaten yang melibatkan Walikota/Bupati, Camat, Lurah dan aparat terkait lainnya untuk melakukan koordinasi penyesuaian pagu Kecamatan dengan tidak mengubah Pagu Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
27. Musyawarah Provinsi yang selanjutnya disebut Musprov adalah forum pertemuan musyawarah di Kabupaten yang melibatkan Tim Koordinasi Provinsi, Bupati, Camat, Lurah dan aparat terkait lainnya untuk melakukan koordinasi penyesuaian pagu Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu dengan tidak mengubah Pagu Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.

28. Formulir MBA-I adalah formulir rekapitulasi Berita Acara Serah Terima Pelaksanaan Penyaluran Rastra yang ditandatangani oleh Satker Rastra dan diketahui Pejabat yang mewakili atau ditunjuk.
29. Formulir Rekapitulasi Pengganti yang selanjutnya disingkat FRP adalah Formulir pencatatan KPM yang diganti dan KPM pengganti hasil perubahan data KPM Rastra melalui Musyawarah Kelurahan/pemerintah setingkat.
30. Titik Distribusi adalah Kelurahan atau tempat lain yang disepakati sebagai tempat dilakukannya penyerahan beras Rastra oleh Satker Rastra Divre DKI Jakarta kepada Pelaksana Distribusi Akhir.
31. Titik Bagi adalah lokasi di RT/RW atau tempat lain yang disepakati sebagai tempat dilakukannya penyerahan beras Rastra dari Kelurahan selaku Pelaksana Distribusi Akhir kepada KPM.
32. Pelaksana Distribusi Rastra adalah kelompok kerja (Pokja) di Titik Distribusi atau warung desa atau Kelompok Masyarakat (Pokmas) yang ditetapkan oleh Lurah.
33. Perubahan Daftar Penerima Manfaat adalah kegiatan validasi KPM oleh Muskel/pemerintahan setingkat untuk menghasilkan KPM Rastra yang tepat dan dituangkan dalam DPM-1.
34. Surat Permintaan Alokasi yang selanjutnya disingkat SPA adalah Surat Permintaan Alokasi berdasarkan alokasi pagu bulanan yang ditandatangani oleh Bupati Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
35. Harga Penjualan Beras Rastra yang selanjutnya disebut HPB Rastra adalah pembayaran harga beras oleh Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat di Titik Distribusi.
36. Surat Perintah Penyerahan Barang/Delivery Order yang selanjutnya disingkat SPPB/DO adalah Surat Perintah Penyerahan Beras untuk masing-masing Kelurahan kepada Satker Rastra pada saat beras akan didistribusikan ke Titik Distribusi.
37. Petunjuk Teknis untuk Program Rastra yang selanjutnya disebut Juknis Rastra adalah panduan pelaksanaan program Rastra di Tingkat Kabupaten Administrasi sesuai dengan situasi dan kondisi setempat sebagai penajaman Pedum Rastra dan Juklak Rastra.
38. Tim Koordinasi Rastra yang selanjutnya disebut Tikor Rastra adalah tim yang dibentuk secara berjenjang di tingkat Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota sampai dengan Kecamatan untuk menciptakan harmonisasi dan sinergi dalam pelaksanaan program subsidi rastra serta pertanggungjawabannya sehingga dapat dicapai hasil yang efektif.

39. Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan yang selanjutnya disingkat TKSK adalah seseorang yang diberi tugas, fungsi dan kewenangan oleh Kementerian Sosial Republik Indonesia dan/ atau Dinas Sosial Provinsi DKI Jakarta selama jangka waktu tertentu untuk melakukan pemantauan dan pelaporan pelaksanaan program Rastra, sesuai dengan wilayah penugasan di tingkat kecamatan.

## BAB II

### SASARAN DAN MANFAAT PROGRAM RASTRA

#### Bagian Kesatu

#### Sasaran Program Rastra

##### Pasal 2

Sasaran Program Rastra adalah berkurangnya beban pengeluaran KPM di Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu dalam mencukupi kebutuhan pangan beras melalui penyaluran beras bersubsidi dengan alokasi sebanyak 15 kg (lima belas kilogram)/ KPM/bulan atau sesuai dengan kebijakan Pemerintah Pusat.

#### Bagian Kedua

#### Manfaat Program Rastra

##### Pasal 3

Manfaat Program Rastra adalah :

- a. Peningkatan ketahanan pangan di tingkat KPM, sekaligus sebagai mekanisme perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan.
- b. Peningkatan akses pangan baik secara fisik (beras tersedia di Titik Distribusi), maupun ekonomi (harga jual yang terjangkau) kepada KPM.
- c. Stabilisasi harga beras di pasaran.
- d. Pengendalian inflasi melalui intervensi Pemerintah dengan menetapkan harga beras bersubsidi sebesar Rp.1.600,-/kg (seribu enam ratus rupiah per kilogram) atau sesuai dengan kebijakan Pemerintah Pusat dan menjaga stok pangan nasional.

## BAB III

### PAGU ALOKASI

#### Pasal 4

- (1) Penetapan pagu Rastra Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu dilakukan oleh Gubernur dengan mengacu kepada :
  - a. pagu Rastra Provinsi yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;

- b. data KPM pada Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu yang mengacu pada data PPLS 2015 yang dikelola dalam Basis Data Terpadu oleh TNP2K; dan
  - c. situasi dan kondisi objektif daerah yang perlu diperhitungkan.
- (2) Alokasi pagu Rastra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dengan rincian sebagai berikut :

| No.    | Kota Administrasi | Pagu Rastra Tahun 2017 |             |
|--------|-------------------|------------------------|-------------|
|        |                   | KPM                    | Jumlah (Kg) |
| 1      | Kepulauan Seribu  | 1.301                  | 234.180     |
| Jumlah |                   | 1.301                  | 234.180     |

- (3) Pagu Rastra di suatu Kelurahan pada prinsipnya tidak dapat direlokasi ke Kelurahan lainnya kecuali melalui Muscam yang dilakukan atas permintaan 2 (dua) Kelurahan atau lebih sebagai tindak lanjut Muskel yang menunjukkan kebutuhan perubahan pagu Rastra di masing-masing Kelurahan.

#### BAB IV

#### PENGORGANISASIAN

#### Pasal 5

- (1) Gubernur menjadi penanggung jawab pelaksanaan program Rastra di Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur dibantu oleh :
  - a. Tikor Rastra, yang terdiri dari :
    - 1. Tikor Rastra Tingkat Provinsi;
    - 2. Tikor Rastra Tingkat Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu; dan
    - 3. Tikor Rastra Tingkat Kecamatan.
  - b. Tim Pelaksana Program Rastra Kelurahan.
  - c. Satker Rastra.
- (3) Pembentukan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 1, ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (4) Pembentukan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 2, ditetapkan dengan Keputusan Bupati Administrasi Kepulauan Seribu.
- (5) Pembentukan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 3, ditetapkan dengan Keputusan Camat.
- (6) Pembentukan Tim Pelaksana Program Rastra Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
- (7) Pembentukan Satker Rastra sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Bulog Divre Jakarta.

## BAB V

### PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

#### Bagian Kesatu

#### Kebijakan Penetapan KPM

#### Pasal 6

- (1) KPM yang berhak mendapatkan Rastra adalah keluarga yang terdapat dalam DPM-1.
- (2) Dalam rangka mengakomodasi adanya perubahan karakteristik KPM setelah penetapan Pagu Rastra oleh Menteri Sosial, Gubernur dan Bupati/Walikota, maka dimungkinkan untuk dilakukan validasi dan pemutakhiran daftar KPM melalui Mudes/Muskel dan atau Muscam, Muskab dan Musprov.

#### Bagian Kedua

#### Prosedur Penentuan KPM

#### Pasal 7

- (1) Prosedur penentuan KPM Program Rastra sebagai penerima manfaat subsidi pangan adalah sebagai berikut :
  - a. Pemilihan/penentuan KPM Program Rastra dilakukan dengan mengacu kepada data dari PPLS 2015 yang dikelola dalam Basis Data Terpadu oleh TNP2K yang ditetapkan oleh Kementerian Sosial Republik Indonesia berdasarkan Keputusan Menteri yang termasuk dalam Sistem Informasi Konfirmasi Data Sosial Terpadu (SISKADA-SATU) Kementerian Sosial Republik Indonesia dan perubahannya yang dimusyawarahkan pada tingkat Kelurahan, dengan melibatkan Lurah, lembaga masyarakat dan tokoh masyarakat;
  - b. hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada huruf a, selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Muskel yang ditandatangani Lurah, lembaga masyarakat dan tokoh masyarakat serta diketahui oleh Camat;
  - c. apabila setelah dilakukan validasi dan pemutakhiran daftar KPM di Kelurahan terdapat perubahan pagu KPM di 2 (dua) Kelurahan dalam 1 (satu) Kecamatan maka atas permintaan Kelurahan dapat dilakukan Muscam yang bertujuan untuk melakukan koordinasi penyesuaian pagu dengan tidak mengubah jumlah pagu Kecamatan;
  - d. hasil Muskel dan Muscam dimasukkan ke dalam FRP KPM dan dilaporkan secara berjenjang kepada TNP2K melalui Tikor Rastra Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu dan Tikor Rastra Tingkat Provinsi;
  - e. hasil Muskab dan Musprov dibuatkan berita acara dan dilaporkan secara berjenjang kepada TNP2K melalui Tikor Rastra Tingkat Kabupaten Administrasi dan Tikor Rastra Tingkat Provinsi;



- f. dalam rangka meningkatkan transparansi, maka daftar nama KPM Rastra yang telah ditetapkan melalui Berita Acara sebagaimana dimaksud pada huruf b, selanjutnya dipasang pada papan pengumuman Kelurahan dan diunggah kedalam Sistem Informasi Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kerja oleh Lurah agar dapat diketahui oleh masyarakat;
  - g. data jumlah KPM Rastra dari setiap Kelurahan sebagaimana dimaksud pada huruf f, dilaporkan secara berjenjang ke tingkat Kecamatan, tingkat Kabupaten Administrasi dan tingkat Provinsi untuk mengetahui rincian jumlah KPM dari masing-masing Kelurahan; dan
  - h. KPM sebagaimana dimaksud pada huruf g, selanjutnya dibuatkan Kartu Rastra yang memuat informasi Nomor seri Kartu, Nomor Kartu Keluarga (KK), Nomor Induk Kependudukan (NIK) Kepala Keluarga, Nama, Alamat, Standar Jumlah Rastra yang diterima perbulan, Harga Tebus Rastra per Kilogram dan Nomor Telepon serta Alamat Website pengaduan bagi setiap KPM. Kartu Rastra tersebut ditandatangani oleh Camat selaku Ketua Tim Koordinasi Rastra Tingkat Kecamatan.
- (2) Bentuk Berita Acara Muskel, Muscam, Muskab, Musprov dan FRP serta Daftar Nama KPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e tercantum pada Formulir 1, Formulir 2 Formulir 3, Formulir 4, Formulir 5 dan Formulir 6 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

### Bagian Ketiga

#### Penetapan Titik Distribusi dan Titik Bagi

##### Pasal 8

- (1) Penetapan Titik Distribusi ditetapkan di Kelurahan atau lokasi lain atas kesepakatan tertulis antara Bupati Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu dengan Perum Bulog Divre DKI Jakarta.
- (2) Penetapan Titik Bagi adalah lokasi penyerahan Rastra yang strategis dan terjangkau oleh KPM yang telah disepakati oleh Pelaksana Distribusi dan KPM setempat.

### BAB VI

#### MEKANISME PELAKSANAAN PROGRAM RASTRA

##### Pasal 9

- (1) Mekanisme pendistribusian Rastra dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :
  - a. berdasarkan alokasi pagu Rastra yang telah ditetapkan oleh Pemerintah, selanjutnya daerah menetapkan alokasi pagu Rastra Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu yang ditetapkan Gubernur;

- b. penetapan alokasi pagu Rastra untuk Kabupaten Administrasi selanjutnya menjadi dasar untuk mengajukan SPA kepada Perum Bulog Divre DKI Jakarta;
- c. Untuk Kelancaran Pelaksana pendistribusian Rastra Pengajuan SPA dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) bulan Alokasi dengan ketentuan 1 (satu) bulan Alokasi untuk 1 (satu) SPA.
- d. Perum Bulog Divre DKI Jakarta berdasarkan SPA sebagaimana dimaksud pada huruf b, selanjutnya menerbitkan SPPB/DO beras per Kelurahan kepada Kepala Gudang dan oleh Satker Rastra didistribusikan ke Titik Distribusi;
- e. penyerahan beras oleh Satker Rastra kepada Pokja Kelurahan yang bertanggung jawab pada Titik Distribusi dituangkan melalui Berita Acara Serah Terima (BAST) yang dilakukan pada saat penyerahan;
- f. Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada huruf e harus ditandatangani oleh Satker Rastra dan Pokja Rastra Kelurahan serta diketahui oleh pejabat Kelurahan dengan nama dan identitas yang jelas serta dicap/distempel Kelurahan yang bersangkutan, sehingga dengan demikian telah terjadi peralihan tanggung jawab pendistribusian beras dari Satker Rastra kepada pelaksana distribusi akhir;
- g. dengan beralihnya tanggung jawab pendistribusian beras dari Satker Rastra kepada pelaksana distribusi akhir, maka untuk pelaksanaan pendistribusian Rastra sampai kepada penerima manfaat Rastra selanjutnya menjadi tanggung jawab Pokja Rastra tingkat Kelurahan selaku pelaksana distribusi akhir;
- h. apabila pendistribusian Rastra telah selesai dilaksanakan, Pokja Rastra Kelurahan selaku pelaksana distribusi akhir wajib membuat dan mengisi kartu kendali yang memuat data penerima manfaat Rastra yang ditandatangani oleh pelaksana distribusi akhir dan diketahui oleh Lurah setempat;
- i. berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada huruf e, Perum Bulog Divre DKI Jakarta selanjutnya membuat rekapitulasi pendistribusian Rastra untuk masing-masing Kecamatan yang dirinci per Kelurahan dengan format MBA-1 dan ditandatangani oleh Satker Rastra dan diketahui oleh pejabat Kecamatan;
- j. berdasarkan format MBA-1 sebagaimana dimaksud pada huruf i, Perum Bulog Divre DKI Jakarta selanjutnya membuat rekapitulasi pendistribusian Rastra untuk setiap Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu yang dirinci per Kecamatan serta ditandatangani oleh Kadivre DKI Jakarta dan Walikota/Bupati dengan menggunakan model MBA-1 sesuai dengan Pedoman Umum Rastra 2017 Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Republik Indonesia dan selanjutnya disampaikan kepada Perum Bulog Divre DKI Jakarta sebagai dasar penagihan subsidi kepada Kementerian Keuangan Republik Indonesia;

- k. khusus untuk Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu, karena letak geografis wilayah, maka pendistribusian Rastra ke Kelurahan-Kelurahan dapat dilakukan dengan mempertimbangkan musim, kondisi, cuaca, transportasi dan kebutuhan Kelurahan setempat;
  - l. apabila dalam bulan berjalan, masih terdapat sisa alokasi Rastra yang belum habis didistribusikan, maka sisa alokasi tersebut dapat didistribusikan kembali pada bulan berikutnya kepada penerima manfaat Rastra yang bersangkutan;
  - m. apabila dalam pelaksanaan program Rastra diperlukan adanya relokasi, maka penetapannya dilakukan berdasarkan usulan dari Tikor Rastra Provinsi yang terlebih dahulu telah dikoordinasikan dengan Tim Koordinasi Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu;
  - n. dalam rangka meningkatkan efektifitas dan pengendalian pelaksanaan pendistribusian Subsidi pangan Rastra, Tim Koordinasi Rastra Kecamatan melaporkan kepada Tim Koordinasi Rastra Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu secara periodik setiap bulan dan Tim Koordinasi Rastra Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu kepada Tikor Rastra Provinsi setiap triwulan;
  - o. Apabila pagu Rastra di suatu wilayah baik Provinsi maupun Kabupaten/Kota tidak dapat diserap sampai dengan tanggal 15 Desember tahun berjalan maka sisa pagu tersebut tidak dapat didistribusikan pada tahun berikutnya; dan
  - p. Untuk wilayah tertentu batas waktu tersebut sebagaimana dimaksud pada huruf o, dapat disesuaikan dengan kondisi wilayah tertentu sampai dengan 24 Desember tahun berjalan yang diatur dalam Juklak dan Juknis.
- (2) Bentuk Berita Acara Serah Terima (BAST) dan bentuk formulir model DPM-2 dan model MBA-1 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dan huruf j tercantum dalam Formulir 7, Formulir 8 dan Formulir 9 Lampiran Peraturan Gubernur ini.
  - (3) Bentuk pelaporan Tikor Rastra Kecamatan dan Tikor Rastra Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf n tercantum dalam Formulir 12 dan Formulir 13 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

## BAB VII

### PENGENDALIAN

#### Pasal 10

- (1) Pengawasan pelaksanaan penyaluran Rastra dilaksanakan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Provinsi DKI Jakarta, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengendalian terhadap pelaksanaan Peraturan Gubernur ini dilakukan oleh Tim.

- (3) Anggota Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas Instansi terkait yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (4) Terhadap pelaksanaan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan evaluasi dan pelaporan secara periodik dan berjenjang dari Tikor Rastra Kecamatan melaporkan kepada Tikor Rastra Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu secara periodik setiap bulan dan Tim Koordinasi Rastra Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu kepada Tim Koordinasi Rastra Provinsi setiap triwulan dan dilaporkan kepada Gubernur.
- (5) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaporkan kepada Gubernur melalui Asisten Kesejahteraan Rakyat setiap semester dan atau sesuai kebutuhan
- (6) Hasil pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaporkan kepada Tim Koordinasi Rastra Pusat melalui Sekretaris Daerah secara periodik setiap semester.

## BAB VIII

### PELAPORAN

#### Pasal 11

- (1) Pelaksana Distribusi Rastra melaporkan pelaksanaan Program Rastra kepada Tikor Rastra Kecamatan secara periodik setiap bulan.
- (2) Tikor Kecamatan melaporkan pelaksanaan Program Rastra kepada Tim Koordinasi Kabupaten/Kota secara periodik setiap bulan.
- (3) Tikor Rastra Kabupaten/Kota melaporkan pelaksanaan Program Rastra kepada Tim Koordinasi Rastra Provinsi secara periodik setiap triwulan, dengan tembusan kepada sekretaris TKPK di Kabupaten/Kota setempat.
- (4) Tikor Provinsi melaporkan pelaksanaan Program Rastra kepada Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Menteri Koordinator Bidang Perekonomian, Menteri Sosial, Menteri Dalam Negeri dan Tim Koordinasi Rastra Pusat, dengan tembusan kepada Sekretaris TKPK Provinsi setempat, secara periodik setiap Semester.
- (5) Laporan Akhir Pelaksanaan Program Rastra dibuat oleh Tikor Pusat, Provinsi dan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu pada akhir tahun.

## BAB IX

### PENGADUAN

#### Pasal 12

- (1) Dalam hal terjadi permasalahan dalam Program Rastra maka masyarakat dapat menyampaikan pengaduan kepada Tim Pelaksana Kelurahan, Tim Koordinasi Kecamatan, Tim Koordinasi Kabupaten dan Tim Koordinasi Tingkat Provinsi.

- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria :
  - a. Dapat dipertanggungjawabkan;
  - b. Akurat dan dapat dibuktikan; dan
  - c. Jelas identitas pelapornya.
- (3) Penanganan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diselesaikan pada masing-masing tingkatan mulai dari tingkat Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota dan Provinsi.
- (4) Pengaduan yang memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditindaklanjuti dan direkomendasikan untuk memperbaiki Program Rastra.
- (5) Unit Pengaduan di tingkat Kabupaten/Kota, Provinsi dan Pusat membuat laporan secara berkala tentang pengaduan yang diterima, tindak lanjut dan rekomendasi untuk perbaikan Program Rastra.

## BAB X

### PENANGGUNG JAWAB PENDISTRIBUSIAN PROGRAM RASTRA

#### Pasal 13

- (1) Untuk pendistribusian Rastra dari gudang sampai Titik Distribusi merupakan tanggung jawab Kepala Bulog Divre Jakarta sesuai tingkatan wilayah operasional, yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh Satker Rastra.
- (2) Untuk pendistribusian Rastra dari pelaksana distribusi akhir sampai pada KPM Rastra merupakan tanggung jawab Pokja Rastra.

## BAB XI

### PENERIMAAN DAN PEMBAYARAN

#### Pasal 14

- (1) Setiap KPM Program Rastra berhak menerima Rastra sebanyak 15 (lima belas) kg/KPM/bulan dari bulan Januari 2017 sampai dengan bulan Desember 2017 dengan harga Rp1.600,00 (seribu enam ratus rupiah) per kg netto di Titik Distribusi.
- (2) Pembayaran terhadap Rastra yang diterima oleh KPM Rastra dilakukan secara tunai kepada Pokja Rastra dan harus segera disetorkan ke rekening Perum Bulog Divre DKI Jakarta paling lambat 7 (tujuh) hari kerja ke rekening Perum Bulog Divre DKI Jakarta.
- (3) Apabila uang penjualan Rastra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah disetorkan ke rekening Perum Bulog Divre DKI Jakarta maka bukti tanda setor yang asli harus diserahkan kepada Satker Rastra yang selanjutnya diganti dengan tanda terima pembayaran dalam bentuk Model TT HPB-RASTRA sesuai dengan ketentuan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Republik Indonesia.

- (4) Apabila KPM Rastra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mampu dibayar tunai, maka dapat diberikan tenggang waktu pembayarannya paling lambat tanggal 12 (dua belas) bulan berikutnya, dengan terlebih dahulu menerbitkan surat pernyataan jaminan Model MJ oleh pihak Kelurahan sesuai dengan ketentuan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Republik Indonesia.
- (5) Apabila dalam batas tenggang waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), KPM Rastra yang bersangkutan masih belum dapat menyelesaikan pembayarannya, maka pendistribusian Rastra alokasi bulan berikutnya untuk sementara ditangguhkan hingga diselesaikannya pelunasan pembayaran.
- (6) Bentuk formulir Model TT HPB-RASTRA dan formulir surat pernyataan jaminan sesuai Model MJ sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Formulir 10 dan Formulir 11 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

## BAB XII

### BIAYA PENDISTRIBUSIAN PROGRAM RASTRA

#### Pasal 15

- 1) Biaya Pendistribusian Rastra dari Titik Distribusi ke Titik Bagi (RT/RW) dianggarkan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2017 dan dialokasikan oleh masing-masing Kelurahan.
- 2) Biaya Pendistribusian Rastra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
  - a. Pengadaan Kartu KPM;
  - b. Pengadaan Kartu Kendali;
  - c. Sewa Kendaraan;
  - d. Upah Kuli Angkut;
  - e. Konsumsi Makan Minum Petugas/Pelaksana; dan
  - f. Timbangan beras (bagi yang belum memiliki).

## BAB XIII

### PERAN SERTA MASYARAKAT

#### Pasal 16

Dalam rangka peningkatan kualitas beras, Program Rastra, selain pembiayaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) masyarakat dapat berpartisipasi secara sukarela untuk membantu pembiayaan Rastra yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

Untuk pelaksanaan pendistribusian Rastra di Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu diatur lebih lanjut dengan Petunjuk Teknis Program Rastra Tahun 2017 yang ditetapkan oleh Bupati Administrasi Kepulauan Seribu sesuai dengan situasi dan kondisi obyektif Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu dan menyesuaikan dengan perubahan kebijakan dari Pemerintah Pusat/Nasional.

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 6 Juni 2017

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

DJAROT SAIFUL HIDAYAT

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 15 Juni 2017

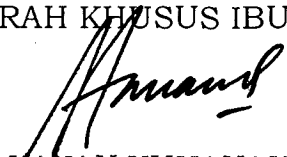
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
TAHUN 2017 NOMOR 75007

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



YAYAN YUHANAH  
NIP 196508241994032003

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 76 TAHUN 2017

Tanggal 6 Juni 2017

BENTUK FORMULIR PENYALURAN PROGRAM SUBSIDI BERAS SEJAHTERA  
TAHUN 2017 DI KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU

- Formulir 1 : Berita Acara Musyawarah Kelurahan  
Formulir 2 : Berita Acara Musyawarah Kecamatan  
Formulir 3 : Berita Acara Musyawarah Kabupaten  
Formulir 4 : Berita Acara Musyawarah Provinsi  
Formulir 5 : Formulir Rekapitulasi Pengganti (FRP) Keluarga Penerima  
Manfaat (KPM) Rastra Tahun.....  
Formulir 6 : Daftar Keluarga Penerima Manfaat Rastra Tahun .....  
Formulir 7 : Berita Acara Serah Terima (BAST) Rastra  
Formulir 8 : Daftar Realisasi Penyaluran Rastra Tahun ..... (Bulan  
.....Tahun .....)  
Formulir 9 : Rekapitulasi Berita Acara Serah Terima Pelaksanaan Penyaluran  
Rastra Kabupaten Administrasi....., Kecamatan.....,  
Bulan..... Tahun .....  
Formulir 10 : Rekapitulasi Berita Acara Pelaksanaan Penyaluran Rastra  
Kabupaten ..... Bulan ..... Tahun 2017  
Formulir 11 : Surat Pernyataan Jaminan  
Formulir 12 : Laporan Pelaksanaan Program Rastra Kabupaten Administrasi  
..... Kecamatan....., Bulan..... Tahun 2017  
Formulir 13 : Laporan Pelaksanaan Program Rastra Kabupaten Administrasi  
....., Bulan..... Tahun 2017

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

DJAROT SAIFUL HIDAYAT



BERITA ACARA MUSYAWARAH KELURAHAN

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

Berdasarkan Surat Bupati ..... Nomor ..... tanggal ..... ,tahun ..... tentang Penetapan Pagu Rastra tahun ....., maka masyarakat Kelurahan....., Kecamatan ....., Kabupaten/Kota ....., Provinsi ..... Menyelenggarakan Musyawarah Kelurahan pada :

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

Dengan peserta sebagai berikut :

- 1. Aparat Kelurahan : ..... orang
- 2. Perwakilan Tokoh Agama/Tokoh Masyarakat : ..... orang
- 3. Perwakilan KPM Rastra Tahun ..... : ..... orang

Dengan kesepakatan sebagai berikut :

Menyatakan terjadi Perubahan KPM dengan rincian sebagai berikut ini :

- 1. Jumlah KPM dalam DPM : ..... Keluarga
- 2. Jumlah KPM yang diganti karena
  - a. Pindah (keluar dari Kelurahan) : ..... Keluarga
  - b. Seluruh anggota rumah tangga meninggal (tanpa ahli waris) : ..... Keluarga
  - c. Rumah tangga tercatat dua kali dalam DPM awal : ..... Keluarga
  - d. Rumah tangga dianggap sudah mampu : ..... Keluarga
- 3. Jumlah KPM Pengganti (2a+2b+2c+2d) adalah : ..... Keluarga dan menyatakan bahwa jumlah KPM yang diganti adalah sama dengan jumlah KPM Pengganti.

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

|                        |                        |                                   |                   |
|------------------------|------------------------|-----------------------------------|-------------------|
|                        | .....,<br>(tempat)     | .....,<br>(tanggal)               | .....,<br>(tahun) |
| Lurah,                 | Ketua Dewan Kelurahan  | Perwakilan Tokoh Agama/Masyarakat |                   |
| Tanda tangan & stempel | Tanda tangan & stempel | Tanda tangan                      |                   |
| (.....)<br>Nama Jelas  | (.....)<br>Nama Jelas  | (.....)<br>Nama Jelas             |                   |
| Perwakilan KPM,        | Perwakilan KPM,        | Perwakilan KPM,                   |                   |
| Tanda tangan           | Tanda tangan           | Tanda tangan                      |                   |
| (.....)<br>Nama Jelas  | (.....)<br>Nama Jelas  | (.....)<br>Nama Jelas             |                   |

BERITA ACARA MUSYAWARAH KECAMATAN .....

Berdasarkan Surat Bupati..... No ..... tanggal ..... Tahun....., tentang penetapan pagu Rastra tahun .... maka pada hari ini: ..... tanggal ..... bulan..... tahun dua ribu ..... Kami para Lurah di Kecamatan ..... Kabupaten..... Provinsi..... telah mengadakan Musyawarah dengan kesepakatan sebagai berikut :

| No.    | Nama Kelurahan | Jumlah KPM |              | Keterangan |
|--------|----------------|------------|--------------|------------|
|        |                | Awal       | Hasil Muscam |            |
| 1      |                |            |              |            |
| 2      |                |            |              |            |
| 3      |                |            |              |            |
| dst    |                |            |              |            |
| Jumlah |                |            |              |            |

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

.....  
 Lurah,  
 (Tanda tangan dan stempel)  
 (Nama Jelas)

.....  
 Lurah,  
 (Tanda tangan dan stempel)  
 (Nama Jelas)

Lurah,  
 (Tanda tangan dan stempel)  
 (Nama Jelas)

Lurah,  
 (Tanda tangan dan stempel)  
 (Nama Jelas)

Ditetapkan oleh  
 Camat.....  
 (Tanda tangan dan stempel)  
 (Nama Jelas)

BERITA ACARA MUSYAWARAH KABUPATEN .....

Berdasarkan Surat Bupati ..... No ..... tanggal ..... Tahun....., tentang penetapan pagu Rastra tahun ..... maka pada hari ini ..... tanggal ..... bulan..... tahun dua ribu ..... Kami para Camat di Kabupaten ..... Provinsi ..... telah mengadakan Musyawarah dengan kesepakatan sebagai berikut :

| No.    | Nama Kelurahan | Jumlah KPM |              | Keterangan |
|--------|----------------|------------|--------------|------------|
|        |                | Awal       | Hasil Muskab |            |
| 1      |                |            |              |            |
| 2      |                |            |              |            |
| 3      |                |            |              |            |
| dst    |                |            |              |            |
| Jumlah |                |            |              |            |

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

.....  
 Camat,  
 (Tanda tangan dan stempel)  
 (Nama Jelas)

.....  
 Camat,  
 (Tanda tangan dan stempel)  
 (Nama Jelas)

.....  
 Camat,  
 (Tanda tangan dan stempel)  
 (Nama Jelas)

.....  
 Camat,  
 (Tanda tangan dan stempel)  
 (Nama Jelas)

Ditetapkan oleh  
 Bupati.....

(Tanda tangan dan stempel)  
 (Nama Jelas)

## BERITA ACARA MUSYAWARAH PROVINSI .....

Berdasarkan Surat Gubernur ..... No ..... tanggal ..... Tahun....., tentang penetapan pagu Rastra tahun ..... maka pada hari ini ..... tanggal ..... bulan..... tahun dua ribu ..... Kami para Walikota/Bupati di Provinsi DKI Jakarta telah mengadakan Musyawarah dengan kesepakatan sebagai berikut :

| No.    | Nama Kota/Kabupaten | Jumlah KPM |               | Keterangan |
|--------|---------------------|------------|---------------|------------|
|        |                     | Awal       | Hasil Musprov |            |
| 1      |                     |            |               |            |
| 2      |                     |            |               |            |
| 3      |                     |            |               |            |
| dst    |                     |            |               |            |
| Jumlah |                     |            |               |            |

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

.....

Walikota/Bupati

(Tanda tangan dan stempel)

(Nama Jelas)

Walikota/Bupati

(Tanda tangan dan stempel)

(Nama Jelas)

Walikota/Bupati

(Tanda tangan dan stempel)

(Nama Jelas)

Walikota/Bupati

(Tanda tangan dan stempel)

(Nama Jelas)

Ditetapkan oleh  
Ketua Tim Koordinasi Rastra Provinsi DKI Jakarta

(Tanda tangan dan stempel)

(Nama Jelas)

DAFTAR KELUARGA PENERIMA MANFAAT  
PROGRAM RASTRA TAHUN .....

PROVINSI : .....

KOTA/KABUPATEN : .....

KECAMATAN : .....

KELURAHAN : .....

| No.  | Nama   | Nama Pasangan | Nama Anggota | Alamat Lengkap |
|------|--------|---------------|--------------|----------------|
|      | 2      | 3             | 4            | 5              |
| 1    |        |               |              |                |
| 2    |        |               |              |                |
| 3    |        |               |              |                |
| 4    |        |               |              |                |
| 5    |        |               |              |                |
| 6    |        |               |              |                |
| 7    |        |               |              |                |
| 8    |        |               |              |                |
| 9    |        |               |              |                |
| 10   |        |               |              |                |
| 11   |        |               |              |                |
| 12   |        |               |              |                |
| 13   |        |               |              |                |
| 14   |        |               |              |                |
| 15   |        |               |              |                |
| Dst. |        |               |              |                |
|      | Jumlah |               |              |                |

.....

Mengetahui  
Camat,

Ditetapkan  
Lurah,

(Tanda Tangan dan Stempel)

(Tanda Tangan dan Stempel)

(Nama Jelas)

(Nama Jelas)

BERITA ACARA SERAH TERIMA BERAS RASTRA  
 NOMOR : .....

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

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

selanjutnya disebut PIHAK I.

2. Nama :  
 Jabatan : Pelaksana Distribusi Rastra Kelurahan  
 .....\*)

Selanjutnya disebut PIHAK II.

PIHAK I telah menyerahkan beras Rastra di TD untuk alokasi bulan ..... , sebanyak .....Kg, untuk .....KPM, dan PIHAK II telah menerima beras Rastra di TD sesuai ketentuan yang berlaku, sebanyak tersebut di atas dalam kondisi baik.

Penyerahan beras sampai kepada KPM menjadi tanggung jawab PIHAK II.

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

PIHAK II,  
 (Tanda tangan)

.....  
 ( Nama Jelas)

PIHAK I,  
 (Tanda tangan)

.....  
 ( Nama Jelas)

Catatan :

- \*) Lurah/Kepala Pemerintahan setingkat atau pejabat struktural di Kelurahan setempat  
 Bila di luar dari pejabat tersebut perlu penunjukan/penetapan dari Lurah/Kepala Pemerintahan

DAFTAR REALISASI PENYALURAN BERAS RASTRA TAHUN .....  
(BULAN :.....TAHUN .....)

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

| No.    | Nama | Alamat Lengkap | Jumlah (kg) | Harga (Rp/kg)* | Tanda Tangan KPM |
|--------|------|----------------|-------------|----------------|------------------|
| 1.     |      |                |             |                |                  |
| 2.     |      |                |             |                |                  |
| 3.     |      |                |             |                |                  |
| 4.     |      |                |             |                |                  |
| 5.     |      |                |             |                |                  |
| 6.     |      |                |             |                |                  |
| 7.     |      |                |             |                |                  |
| 8.     |      |                |             |                |                  |
| 9.     |      |                |             |                |                  |
| 10.    |      |                |             |                |                  |
| 11.    |      |                |             |                |                  |
| 12.    |      |                |             |                |                  |
| 13.    |      |                |             |                |                  |
| 14.    |      |                |             |                |                  |
| 15.    |      |                |             |                |                  |
| dst    |      |                |             |                |                  |
| Jumlah |      |                |             |                |                  |

\*) Harga yang dibayarkan oleh KPM

Mengetahui  
Lurah,

(Tanda Tangan dan Stempel)

(Nama Jelas)

.....  
Titik Distribusi  
Ketua Pelaksana Distribusi,

(Tanda Tangan dan Stempel)

(Nama Jelas)

REKAPITULASI BERITA ACARA SERAH TERIMA  
 PELAKSANAAN PENYALURAN RASTRA

KABUPATEN/KOTA : .....  
 ALOKASI BULAN : .....  
 DISALURKAN BULAN : .....

Berdasarkan Rekapitulasi Berita Acara Serah Terima Pelaksanaan Penyaluran Beras Rastri di Kecamatan untuk alokasi bulan ..... Tahun ....., telah disalurkan beras sebanyak .....kg. untuk ..... KPM, dengan rincian sebagai berikut :

| No.    | Kecamatan | Jumlah Kelurahan | Jumlah KPM | Kuantum (Kg) | Nilai (Rp) | Keterangan |
|--------|-----------|------------------|------------|--------------|------------|------------|
| 1      | 2         | 3                | 4          | 5            | 6          | 7          |
| 1      |           |                  |            |              |            |            |
| 2      |           |                  |            |              |            |            |
| 3      |           |                  |            |              |            |            |
| 4      |           |                  |            |              |            |            |
| 5      |           |                  |            |              |            |            |
| 6      |           |                  |            |              |            |            |
| 7      |           |                  |            |              |            |            |
| 8      |           |                  |            |              |            |            |
| 9      |           |                  |            |              |            |            |
| 10     |           |                  |            |              |            |            |
| ....   |           |                  |            |              |            |            |
| Jumlah |           |                  |            |              |            |            |

.....  
 BUPATI \*)

(Tanda Tangan & Stempel)

.....  
 ( Nama Jelas )

.....  
 DIVRE/SUBDIVRE/KANSILOG.....  
 KEPALA,

(Tanda Tangan & Stempel)

.....  
 ( Nama Jelas )

Keterangan :

\*) Pejabat yang mewakili atau ditunjuk



REKAPITULASI BERITA ACARA PELAKSANAAN PENYALURAN RASTRA  
 KABUPATEN ADMINISTRASI : .....  
 BULAN : .....TAHUN.....

KABUPATEN : .....  
 KECAMATAN : .....  
 ALOKASI BULAN : .....  
 DISALURKAN BULAN : .....

Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Beras Rastri di Titik Distribusi, telah disalurkan beras sebanyak .....kg kepada ..... M dengan rincian sebagai berikut :

| No.    | Kelurahan/<br>Kecamatan | Jumlah<br>RTS-PM | Kuantum<br>(Kg) | Nilai<br>Rp1.600/kg) | BAST<br>Nomor | Keterangan |
|--------|-------------------------|------------------|-----------------|----------------------|---------------|------------|
|        |                         |                  |                 |                      |               |            |
|        |                         |                  |                 |                      |               |            |
|        |                         |                  |                 |                      |               |            |
|        |                         |                  |                 |                      |               |            |
|        |                         |                  |                 |                      |               |            |
|        |                         |                  |                 |                      |               |            |
|        |                         |                  |                 |                      |               |            |
|        |                         |                  |                 |                      |               |            |
|        |                         |                  |                 |                      |               |            |
|        |                         |                  |                 |                      |               |            |
|        |                         |                  |                 |                      |               |            |
|        |                         |                  |                 |                      |               |            |
|        |                         |                  |                 |                      |               |            |
|        |                         |                  |                 |                      |               |            |
|        |                         |                  |                 |                      |               |            |
| Jumlah |                         |                  |                 |                      |               |            |

Kecamatan..... \*)  
 Camat,

(Tanda Tangan dan Stempel)

(Nama Jelas)

....., .....  
 SATKER RASTRA DIVRE JAKARTA.....

Ketua,

(Tanda Tangan & Stempel)

( Nama Jelas )

Mengetahui

Tim Koordinasi Rastri Kecamatan.....

(Tanda Tangan dan Stempel)

(Nama Jelas)

Keterangan :

\*) Pejabat yang ditunjuk/mewakili

## SURAT PERNYATAAN JAMINAN

Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

Jabatan : Lurah

Alamat : .....

Dalam jabatannya tersebut di atas, dengan ini menyatakan, bahwa saya menjamin atas terhutangnya pembayaran harga beras Rastra di Kelurahan ..... Alokasi bulan ..... senilai Rp. .... (equivalen ..... kg beras) dari KPM sebanyak ..... orang sesuai daftar nama terlampir, yang akan segera diselesaikan dan/atau dilunasi oleh Pelaksana Distribusi paling lambat dilakukan sebelum jadwal pendistribusian periode berikutnya.

Apabila ternyata sampai waktu tersebut di atas Pelaksana Distribusi belum menyelesaikan dan/atau melunasi sebagian atau seluruhnya, maka alokasi Rastra periode berikutnya ditunda sampai pelunasan diselesaikan dan saya akan bertanggung jawab sepenuhnya untuk menyelesaikan dan/atau melunasi hutang tersebut.

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

Jakarta, ..... ,.....

Yang membuat pernyataan

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)

Nomor :  
 Lampiran :  
 Perihal : Laporan Pelaksanaan Program Rastra Kabupaten.....  
 Bulan ..... Tahun .....

Formulir 13

Kepada Yth.  
 Ketua Tim Koordinasi Rastra Provinsi.....  
 di .....

Dengan ini disampaikan Laporan Pelaksanaan Program Rastra, bulan : ..... Tahun....., sebagai berikut :

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

| No.    | Kecamatan | Rencana Alokasi |         |                | Realisasi       |         |                |
|--------|-----------|-----------------|---------|----------------|-----------------|---------|----------------|
|        |           | s/d<br>bln lalu | bln ini | s/d<br>bln ini | s/d<br>bln lalu | bln ini | s/d<br>bln ini |
| 1      | 2         | 3               | 4       | 5              | 6               | 7       | 8              |
| 1      |           |                 |         |                |                 |         |                |
| 2      |           |                 |         |                |                 |         |                |
| 3      |           |                 |         |                |                 |         |                |
| 4      |           |                 |         |                |                 |         |                |
| dst.   |           |                 |         |                |                 |         |                |
| Jumlah |           |                 |         |                |                 |         |                |

- 03. Hasil Pemantauan & Evaluasi : (diuraikan hasil-hasil pemantauan berdasarkan instrumen/formulir pemantauan rastra yang terlampir di Pedum ini)  
  
 Permasalahan dan saran (diuraikan juga dari hasil penanganan pengaduan)

Demikian disampaikan mohon maklum dan terima kasih.

....., ....., .....

Tim Koordinasi Rastra Kabupaten.....

(Tanda Tangan dan Stempel)

.....  
 (Nama Jelas)

Lampiran :

Perihal : Laporan Pelaksanaan Program Rastra Kabupaten.....  
Kecamatan..... Bulan ..... Tahun .....

Formulir 12

Kepada Yth.

Ketua Tim Koordinasi Rastra Kabupaten/Kota.....

di

.....

Dengan ini disampaikan Laporan Pelaksanaan Program Rastra, bulan : ..... Tahun....., sebagai berikut :

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

| No.    | Kelurahan | Rencana Alokasi |         |                | Realisasi       |         |                |
|--------|-----------|-----------------|---------|----------------|-----------------|---------|----------------|
|        |           | s/d<br>bln lalu | bln ini | s/d<br>bln ini | s/d<br>bln lalu | bln ini | s/d<br>bln ini |
| 1      | 2         | 3               | 4       | 5              | 6               | 7       | 8              |
| 1      |           |                 |         |                |                 |         |                |
| 2      |           |                 |         |                |                 |         |                |
| 3      |           |                 |         |                |                 |         |                |
| 4      |           |                 |         |                |                 |         |                |
| dst.   |           |                 |         |                |                 |         |                |
| Jumlah |           |                 |         |                |                 |         |                |

03. Hasil Pemantauan & Evaluasi : (diuraikan hasil-hasil pemantauan berdasarkan instrumen/formulir pemantauan rastra yang terlampir di Pedum ini)

Permasalahan dan saran (diuraikan juga dari hasil penanganan pengaduan)

Demikian disampaikan mohon maklum dan terima kasih.

....., ....., .....

Tim Koordinasi Rastra Kecamatan.....

(Tanda Tangan dan Stempel)

.....

(Nama Jelas)

FORMULIR REKAPITULASI PENGANTI (FRP) TAHUN .....  
 KELUARGA PENERIMA MANFAAT (KPM)

Provinsi : \_\_\_\_\_  
 Kota/Kabupaten : \_\_\_\_\_

Kecamatan : \_\_\_\_\_  
 Kelurahan : \_\_\_\_\_

| NO. KODE<br>KELUARGA<br>DALAM<br>DPM | KELUARGA YANG DIGANTI (SESUAI DPM RASTRA) |                            | ALASAN DIKELUARKAN<br>(BERI TANDA "√" DI SALAH SATU KOTAK) |  |                          |                          | NO. KARTU<br>KELUARGA | RUMAH TANGGA PENGGANTI |     |                                |     |                          |     | ALAMAT |  |  |  |
|--------------------------------------|---|----------------------------|--|--|--------------------------|--------------------------|-----------------------|------------------------|-----|--------------------------------|-----|--------------------------|-----|--------|--|--|--|
|                                      | NAMA<br>PASANGAN<br>KEPALA<br>KELUARGA    | NAMA<br>KEPALA<br>KELUARGA | PINDAH   | SEMUA ANGGOTA<br>KELUARGA SUDAH<br>WAFAT | DATA<br>GANDA            | SUDAH<br>MAMPU           |                       | KEPALA<br>KELUARGA     |     | PASANGAN<br>KEPALA<br>KELUARGA |     | ANGGOTA<br>KELUARGA LAIN |     |        |  |  |  |
|                                      |   |                            |  |  |                          |                          |                       | NAMA                   | NIK | NAMA                           | NIK | NAMA                     | NIK |        |  |  |  |
|                                      |   |                            | <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"/> |                       |                        |     |                                |     |                          |     |        |  |  |  |

....., tanggal .....tahun.....

Mengetahui,

Camat

(Tanda tangan & stempel)

(.....)

Ditetapkan oleh,

Lurah

Tanda tangan & stempel)

(.....)