



*Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta*

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 50 TAHUN 2014

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM BERAS  
UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN TAHUN 2014

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai surat Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat tanggal 16 Desember 2013 Nomor B-189 / MENKO / KESRA/XII/2013 hal Pagu Raskin Provinsi Tahun 2014, pada angka 5 menyebutkan Pelaksanaan Program Raskin Tahun 2014 agar mengacu pada Pedoman Umum Raskin Tahun 2014;
  - b. bahwa berdasarkan Pedoman Umum Beras Rumah Tangga Miskin (Raskin) Tahun 2014 sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Pemerintah Daerah dapat menyusun petunjuk pelaksanaan sesuai dengan kondisi objektif daerahnya;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Beras Untuk Rumah Tangga Miskin Tahun 2014;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
  2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
  3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
  4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

5. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2014;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pendirian Perusahaan Umum Bulog;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
12. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2013 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2014;
13. 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;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2010 tentang Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Provinsi dan Kota/Kabupaten;
15. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
17. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2014;
18. Peraturan Gubernur Nomor 53 Tahun 2007 tentang Arah, Kebijakan dan Strategi Penanggulangan Kemiskinan;
19. Peraturan Gubernur Nomor 76 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kelompok Kerja Penanggulangan Kemiskinan;
20. Peraturan Gubernur Nomor 77 Tahun 2011 tentang Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan;
21. Peraturan Gubernur Nomor 142 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN TAHUN 2014.

## BAB I

## KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Badan Pusat Statistik yang selanjutnya disingkat BPS adalah Badan Pusat Statistik Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Perusahaan Umum BULOG Divisi Regional Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang selanjutnya disebut Perum Bulog Divre DKI Jakarta adalah Perusahaan Umum BULOG Divisi Regional Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Kepala Perusahaan Umum BULOG Divisi Regional Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang selanjutnya disebut Kadivre DKI Jakarta adalah Kepala Perusahaan Umum BULOG Divisi Regional Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. 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.
8. Pendataan Program Perlindungan Sosial yang selanjutnya disingkat PPLS adalah pemutakhiran data dasar Rumah Tangga Sasaran yang digunakan untuk program peningkatan kesejahteraan sosial.
9. 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 beras Raskin di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Beras Untuk Rumah Tangga Miskin yang selanjutnya disebut Raskin adalah program pemerintah dalam upaya mengurangi beban pengeluaran Rumah Tangga Sasaran (RTS) sebagai pendukung meningkatkan ketahanan pangan dengan memberikan perlindungan sosial pada Rumah Tangga Sasaran melalui pendistribusian beras murah.

11. Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat yang selanjutnya disebut RTS-PM Raskin adalah Rumah Tangga Miskin hasil hasil Pendataan Program Perlindungan Sosial (PPLS) 2011 yang dikelola dalam Basis Data Terpadu oleh TNP2K yang berhak menerima Raskin.
12. Satuan Kerja Beras Untuk Rumah Tangga Miskin yang selanjutnya disebut Satker Raskin adalah Satuan Kerja Perum Bulog Divre DKI Jakarta yang ditunjuk Kadivreg yang bertugas dan bertanggung jawab mengangkut beras Raskin dari gudang Perum Bulog Divre DKI Jakarta sampai dengan Titik Distribusi dan menyerahkan kepada Pelaksana Distribusi.
13. Kelompok Kerja Pendistribusian Raskin yang selanjutnya disebut Pokja Raskin adalah Satuan Pelaksana Distribusi Raskin di tingkat Kecamatan dan Kelurahan.
14. Prinsip Pengelolaan Raskin adalah suatu nilai-nilai dasar yang selalu menjadi landasan atau acuan dalam setiap pengambilan keputusan maupun tindakan yang akan diambil dalam pelaksanaan rangkaian kegiatan Raskin. Nilai-nilai dasar tersebut diyakini mampu mendorong terwujudnya tujuan Raskin.
15. Musyawarah Kelurahan yang selanjutnya disebut Muskel adalah forum pertemuan musyawarah di Kelurahan yang melibatkan aparat Kelurahan, lembaga masyarakat, tokoh masyarakat dan perwakilan RTS-PM dari setiap Rukun Tetangga/Rukun Warga (RT/RW) untuk memutakhirkan daftar RTS-PM.
16. 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 dengan tidak mengubah jumlah pagu Kecamatan.
17. Formulir Rekapitulasi Pengganti yang selanjutnya disebut FRP adalah formulir pencatatan RTS-PM yang diganti dan RTS-PM pengganti hasil pemutakhiran daftar RTS-PM Raskin dari Basis Data Terpadu oleh Muskel.
18. Titik Distribusi adalah Kelurahan atau tempat lain yang disepakati sebagai tempat dilakukannya penyerahan beras Raskin oleh Satker Raskin Divre DKI Jakarta kepada Pelaksana Distribusi Akhir.
19. Titik Bagi adalah lokasi di RT/RW atau tempat lain yang disepakati sebagai tempat dilakukannya penyerahan beras Raskin dari Kelurahan selaku Pelaksana Distribusi Akhir kepada RTS-PM.
20. Biaya Pendistribusian Raskin adalah pengeluaran biaya dari Titik Distribusi ke Titik Bagi.
21. Pelaksana Distribusi Akhir adalah Lurah dibantu oleh Pokja Raskin Kelurahan.
22. Surat Permintaan Alokasi yang selanjutnya disingkat SPA adalah Surat Permintaan Alokasi berdasarkan alokasi pagu bulanan yang ditandatangani oleh Walikota/Bupati Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.

23. Harga Penjualan Beras Raskin yang selanjutnya disebut HPB Raskin adalah pembayaran harga beras oleh Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat di Titik Distribusi.
24. Surat Perintah Penyerahan Barang/Delivery Order yang selanjutnya disingkat SPPB/DO adalah Surat Perintah Penyerahan Beras untuk masing-masing Kelurahan kepada Satker Raskin pada saat beras akan didistribusikan ke titik distribusi.
25. Petunjuk Teknis Program Beras Untuk Rumah Tangga Miskin yang selanjutnya disebut Juknis Raskin adalah panduan pelaksanaan program Raskin di Tingkat Kota/Kabupaten Administrasi sesuai dengan situasi dan kondisi setempat sebagai penajaman Pedum Raskin dan Juklak Raskin.

## BAB II

### PENGELOLAAN RASKIN

#### Bagian Kesatu

#### Prinsip Pengelolaan Raskin

##### Pasal 2

Prinsip-prinsip dalam pengelolaan Raskin mengacu kepada :

- a. keberpihakan kepada RTS-PM Raskin;
- b. transparansi;
- c. partisipasi; dan
- d. akuntabilitas.

#### Bagian Kedua

#### Sasaran Penerima Manfaat Raskin

##### Pasal 3

- (1) Prosedur penentuan RTS-PM Raskin sebagai penerima manfaat Raskin adalah sebagai berikut :
  - a. pemilihan dilakukan dengan mengacu kepada data dari PPLS 2011 yang dikelola dalam Basis Data Terpadu oleh TNP2K 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 Musyawarah Kelurahan yang ditandatangani Lurah, lembaga masyarakat dan tokoh masyarakat serta diketahui oleh Camat;
  - c. apabila setelah dilakukan validasi dan pemutakhiran daftar RTS-PM Raskin di Kelurahan terdapat perubahan pagu RTS-PM Raskin di 2 (dua) Kelurahan dalam 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 RTS-PM Raskin dan dilaporkan secara berjenjang kepada TNP2K melalui Tim Koordinasi Raskin Tingkat Kota Administrasi/ Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu dan Tim Koordinasi Raskin Tingkat Provinsi;
  - e. dalam rangka meningkatkan transparansi, maka daftar nama RTS-PM Raskin yang telah ditetapkan melalui Berita Acara sebagaimana dimaksud pada huruf b, selanjutnya dipasang pada papan pengumuman Kelurahan agar dapat diketahui oleh masyarakat;
  - f. data jumlah RTS-PM Raskin dari setiap Kelurahan dimaksud dilaporkan secara berjenjang ke tingkat Kecamatan, tingkat Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu dan tingkat Provinsi untuk mengetahui rincian jumlah RTS-PM Raskin dari masing-masing Kelurahan; dan
  - g. RTS-PM Raskin sebagaimana dimaksud pada huruf d, selanjutnya dibuatkan Kartu Raskin yang ditandatangani oleh Tim Koordinasi Raskin Tingkat Kota Administrasi/ Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
- (2) Bentuk Berita Acara Musyawarah Kelurahan, Musyawarah Kecamatan, Formulir Rekapitulasi Pengganti (FRP) dan Daftar Nama RTS-PM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e tercantum pada Formulir 01, Formulir 02, Formulir 03 dan Formulir 04 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

### Bagian Ketiga

### Pagu Alokasi

#### Pasal 4

- (1) Penetapan pagu Raskin untuk tingkat Kota Administrasi/ Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu di daerah dilakukan oleh Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dengan mengacu kepada :
  - a. pagu Raskin Provinsi yang telah ditetapkan oleh Pemerintah;
  - b. data RTS-PM Raskin pada Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu yang mengacu pada data PPLS 2011 yang dikelola dalam Basis Data Terpadu oleh TNP2K; dan
  - c. situasi dan kondisi objektif daerah yang perlu diperhitungkan.
- (2) Alokasi pagu Raskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dengan rincian sebagai berikut :

No.	Kota Administrasi	Pagu Raskin Tahun 2014	
		RTS-PM	Jumlah (Kg)
1.	Jakarta Utara	58.706	10.567.080
2.	Jakarta Pusat	23.637	4.254.660
3.	Jakarta Barat	47.628	8.573.040
4.	Jakarta Selatan	37.904	6.822.720
5.	Jakarta Timur	57.141	10.285.380
6.	Kepulauan Seribu	1.446	260.280
Jumlah		226.462	40.763.160

- (3) Pagu Raskin 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 Raskin di masing-masing Kelurahan.

### BAB III

### PENGORGANISASIAN

#### Pasal 5

- (1) Gubernur menjadi penanggung jawab pelaksanaan program Raskin di Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur dibantu oleh :
  - a. Tim Koordinasi Raskin, yang terdiri dari :
    1. Tim Koordinasi Raskin Tingkat Provinsi; dan
    2. Tim Koordinasi Raskin Tingkat Kota Administrasi/ Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
  - b. Tim Pelaksana Distribusi Raskin, yang terdiri dari :
    1. Satker Raskin; dan
    2. Pokja Raskin.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan dan keanggotaan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 1 ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan dan keanggotaan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 2 ditetapkan dengan Keputusan Walikota/Bupati Kepulauan Seribu.
- (5) Untuk pembentukan Satker Raskin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 1 ditetapkan dengan Keputusan Kadivreg Bulog DKI Jakarta.
- (6) Untuk pembentukan Pokja Raskin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 2 ditetapkan oleh Lurah.

## BAB IV

## MEKANISME PENDISTRIBUSIAN RASKIN

## Pasal 6

- (1) Mekanisme pendistribusian Raskin dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :
- a. berdasarkan alokasi pagu Raskin yang telah ditetapkan oleh Pemerintah, selanjutnya daerah menetapkan alokasi pagu Raskin untuk masing-masing Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu yang ditetapkan Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
  - b. penetapan alokasi pagu Raskin untuk masing-masing Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu selanjutnya menjadi dasar untuk mengajukan SPA kepada Perum Bulog Divre DKI Jakarta;
  - c. 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 Raskin didistribusikan ke titik distribusi;
  - d. penyerahan beras oleh Satker Raskin kepada Pokja Kelurahan yang bertanggung jawab pada titik distribusi dituangkan melalui Berita Acara Serah Terima (BAST) yang dilakukan pada saat penyerahan;
  - e. Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada huruf d harus ditandatangani oleh Satker Raskin dan Pokja Raskin 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 Raskin kepada pelaksana distribusi akhir;
  - f. dengan beralihnya tanggung jawab pendistribusian beras dari Satker Raskin kepada pelaksana distribusi akhir, maka untuk pelaksanaan pendistribusian Raskin sampai kepada penerima manfaat Raskin selanjutnya menjadi tanggung jawab Pokja Raskin tingkat Kelurahan selaku pelaksana distribusi akhir;
  - g. apabila pendistribusian Raskin telah selesai dilaksanakan, Pokja Raskin Kelurahan selaku pelaksana distribusi akhir wajib membuat dan mengisi kartu kendali yang memuat data penerima manfaat Raskin yang ditandatangani oleh pelaksana distribusi akhir dan diketahui oleh Lurah setempat;
  - h. berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada huruf e, Perum Bulog Divre DKI Jakarta selanjutnya membuat rekapitulasi pendistribusian Raskin untuk masing-masing Kecamatan yang dirinci per Kelurahan (format MBA-O) sesuai dengan Pedoman Umum Raskin 2014 Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat Republik Indonesia dan ditandatangani oleh Satker Raskin Perum Bulog Divre DKI Jakarta dan diketahui oleh pejabat Kecamatan;



- i. berdasarkan MBA-O sebagaimana dimaksud pada huruf h, Perum Bulog Divre DKI Jakarta selanjutnya membuat rekapitulasi pendistribusian Raskin untuk setiap Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu yang dirinci per Kecamatan serta ditandatangani oleh Kadivreg DKI Jakarta dan Walikota/Bupati dengan menggunakan model MBA-1 sesuai dengan Pedoman Umum Raskin 2014 Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat Republik Indonesia dan selanjutnya disampaikan kepada Perum Bulog Divre DKI Jakarta sebagai dasar penagihan subsidi kepada Kementerian Keuangan Republik Indonesia;
  - j. khusus untuk Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu, karena letak geografis wilayah, maka pendistribusian Raskin ke Kelurahan dapat dilakukan dengan mempertimbangkan musim, kondisi cuaca, transportasi dan kebutuhan Kelurahan setempat;
  - k. apabila dalam bulan berjalan, masih terdapat sisa alokasi Raskin yang belum habis didistribusikan, maka sisa alokasi tersebut dapat didistribusikan kembali pada bulan berikutnya kepada penerima manfaat Raskin yang bersangkutan;
  - l. apabila dalam pelaksanaan program Raskin diperlukan adanya relokasi, maka penetapannya dilakukan berdasarkan usulan dari Tim Koordinasi Raskin Provinsi yang terlebih dahulu telah dikoordinasikan dengan Tim Koordinasi Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu; dan
  - m. dalam rangka meningkatkan efektifitas dan pengendalian pelaksanaan pendistribusian Raskin, Tim Koordinasi Raskin Kecamatan melaporkan kepada Tim Koordinasi Raskin Kota/Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu secara periodik setiap bulan dan Tim Koordinasi Raskin Kota/Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi setiap triwulan.
- (2) Bentuk Berita Acara Serah Terima (BAST) dan bentuk formulir model DPM-2 dan model MBA-1 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan huruf h tercantum dalam Formulir 05, Formulir 06 dan Formulir 07 Lampiran Peraturan Gubernur ini.
  - (3) Bentuk pelaporan Tim Koordinasi Raskin Kecamatan dan Tim Koordinasi Raskin Kota/Kabupaten Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf m tercantum dalam Formulir 10 dan Formulir 11 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

## BAB V

### PENANGGUNG JAWAB PENDISTRIBUSIAN RASKIN

#### Pasal 7

- (1) Untuk pendistribusian Raskin dari gudang sampai titik distribusi merupakan tanggung jawab Kepala Perum Bulog Divre DKI Jakarta sesuai tingkatan wilayah operasional, yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh Satker Raskin.
- (2) Untuk pendistribusian Raskin dari pelaksana distribusi akhir sampai pada RTS-PM Raskin merupakan tanggung jawab Pokja Raskin.

## BAB VI

## PENERIMAAN DAN PEMBAYARAN

## Pasal 8

- (1) Setiap RTS-PM Raskin berhak menerima Raskin sebanyak 15 (lima belas) kg/RTS-PM/bulan dari bulan Januari 2014 sampai dengan bulan Desember 2014 dengan harga Rp 1.600,00 (seribu enam ratus rupiah) per kg netto di Titik Distribusi.
- (2) Pembayaran terhadap Raskin yang diterima oleh RTS-PM Raskin dilakukan secara tunai kepada Pokja Raskin 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 Raskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah disetorkan ke rekening Perum Bulog Divre DKI Jakarta maka bukti tanda setor yang asli harus diserahkan kepada Satker Raskin yang selanjutnya diganti dengan tanda terima pembayaran dalam bentuk Model TT HPB-RASKIN sesuai dengan Pedoman Umum Raskin 2014 Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat Republik Indonesia.
- (4) Apabila RTS-PM Raskin 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 sesuai Model MJ (Pedoman Umum Raskin 2014 Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat Republik Indonesia) oleh pihak Kelurahan.
- (5) Apabila dalam batas tenggang waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), RTS-PM Raskin yang bersangkutan masih belum dapat menyelesaikan pembayarannya, maka pendistribusian Raskin alokasi bulan berikutnya untuk sementara ditangguhkan hingga diselesaikannya pelunasan pembayaran.
- (6) Bentuk formulir Model TT HPB-RASKIN dan formulir surat pernyataan jaminan sesuai Model MJ sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Formulir 08 dan Formulir 09 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

## BAB VII

## BIAYA PENDISTRIBUSIAN RASKIN

## Pasal 9

- (1) Biaya Pendistribusian Raskin dari Titik Distribusi ke Titik Bagi RT/RW dianggarkan pada APBD Tahun Anggaran 2014 dan dialokasikan oleh masing-masing Kelurahan.

- (2) Biaya Pendistribusian Raskin terdiri dari biaya kemas dan biaya transportasi.
- (3) Pengajuan usulan Biaya Pendistribusian Raskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Petunjuk Teknis masing-masing Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.

## BAB VIII

### PENGENDALIAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

#### Pasal 10

- (1) Pengendalian terhadap pelaksanaan Peraturan Gubernur ini dilakukan oleh Tim.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) keanggotaannya terdiri dari instansi terkait yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Terhadap pelaksanaan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan evaluasi dan pelaporan secara periodik setiap semester.
- (4) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Gubernur melalui Asisten Perekonomian dan Administrasi Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
- (5) Hasil pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Tim Koordinasi Raskin Pusat melalui Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta secara periodik setiap semester.

## BAB IX

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 11

Untuk pelaksanaan pendistribusian Raskin di masing-masing Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu diatur lebih lanjut dengan Petunjuk Teknis Program Beras Untuk Rumah Tangga Miskin Tahun 2014 yang ditetapkan oleh Walikota/Bupati Kepulauan Seribu sesuai dengan situasi dan kondisi objektif masing-masing Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku surut dihitung sejak tanggal 1 Januari 2014.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 11 April 2014

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd.

JOKO WIDODO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 17 April 2014

Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd.

WIRIYATMOKO

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
TAHUN 2014 NOMOR 71011

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



Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 50 TAHUN 2014

Tanggal 11 April 2014

BENTUK FORMULIR DALAM RANGKA PENYALURAN BERAS  
UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN (RASKIN) TAHUN 2014

- Formulir 01 : Berita Acara Musyawarah Kelurahan
- Formulir 02 : Berita Acara Musyawarah Kecamatan
- Formulir 03 : Formulir Rekapitulasi Pengganti (FRP) Rumah Tangga Sasaran  
Penerima Manfaat (RTS-PM) Program Raskin Tahun 2014
- Formulir 04 : Daftar Penerima Manfaat Program Raskin Tahun 2014
- Formulir 05 : Berita Acara Serah Terima Beras Raskin
- Formulir 06 : Rekapitulasi Berita Acara Pelaksanaan Penyaluran Beras Raskin  
Kota/Kabupaten Administrasi .....Kelurahan .....  
Bulan ..... Tahun 2014
- Formulir 07 : Rekapitulasi Berita Acara Pelaksanaan Penyaluran Beras Raskin  
Kota/Kabupaten Administrasi .....Kecamatan .....  
Bulan ..... Tahun 2014
- Formulir 08 : Daftar Realisasi Penyaluran Beras Bulan ..... Tahun 2014
- Formulir 09 : Surat Pernyataan Jaminan
- Formulir 10 : Laporan Pelaksanaan Tim Raskin Kecamatan .....  
Kelurahan ..... Bulan ..... Tahun 2014
- Formulir 11 : Laporan Pelaksanaan Tim Koordinasi Raskin Kota/Kabupaten Administrasi  
..... Kecamatan ..... Bulan ..... Tahun 2014

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd.

JOKO WIDODO

BERITA ACARA MUSYAWARAH KELURAHAN.....

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

(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 2014 : ..... orang

Dengan kesepakatan sebagai berikut :

1. Jumlah Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) ..... Rumah Tangga (RT)

2. Jumlah RTS-PM yang diganti karena :

a. Pindah (keluar dari Kelurahan) : ..... RT

b. Seluruh anggota rumah tangga meninggal (tanpa ahli waris) : ..... RT

c. Rumah tangga tercatat dua kali dalam DPM awal : ..... RT

d. Rumah tangga dianggap sudah mampu : ..... RT

3. Jumlah Rumah Tangga Pengganti (2a+2b+2c+2d) adalah : ..... RT

dan menyatakan bahwa jumlah Rumah Tangga yang diganti adalah sama dengan jumlah Rumah Tangga 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 Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat untuk Program Raskin 2014 di Kelurahan kami adalah rumah tangga yang layak sebagai RTS-PM Raskin 2014.

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

....., .....2014

Ketua  
Lembaga Musyawarah Kelurahan,

Lurah

.....  
(Nama/tanda tangan)

.....  
(Nama/tanda tangan)

PERWAKILAN PESERTA MUSYAWARAH

1.....

3.....

(Nama/tanda tangan)

(Nama/tanda tangan)

2.....

4.....

(Nama/tanda tangan)

(Nama/tanda tangan)

Disahkan oleh  
Camat .....

.....  
NIP.....

BERITA ACARA MUSYAWARAH KECAMATAN .....

Berdasarkan surat Walikota/Bupati ..... Nomor ..... tanggal ..... 2014, tentang penetapan pagu Raskin tahun 2014, maka pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun dua ribu ....., kami para Kepala Kelurahan di Kecamatan ..... Kota/Kabupaten ..... telah mengadakan Musyawarah dengan kesepakatan sebagai berikut :

No.	Nama Kelurahan	RTS-PM		Keterangan
		Awal	Hasil Muscam	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
dst				
Jumlah				

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

....., ..... 2014

Lurah

Lurah

.....  
NIP.....

.....  
NIP.....

Lurah

Lurah

.....  
NIP.....

.....  
NIP.....

Disahkan oleh  
Camat.....

NIP.....

**FORMULIR REKAPITULASI PENGGANTI (FRP)  
RUMAH TANGGA SASARAN PENERIMA MANFAAT (RTS-PM)  
PROGRAM RASKIN 2014**

Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) Yang Diganti							Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) Pengganti				
No.	Nomor Kartu Perlindungan Sosial (jika ada)	Nama Kepala Keluarga	Alasan Dikeluarkan Beri Tanda "√" di Salah Satu Kotak				Nama Kepala Keluarga	Nomor KTP	Nama Pasangan Kepala Rumah Tangga	Nama Anggota Kepala Rumah Tangga Lain	Alamat
			RTS-PM Pindah	Semua Anggota RTS-PM Sudah Wafat	Duplikasi RTS-PM	RTS-PM Kaya					
			<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"/>					

Disahkan oleh  
Camat .....

.....  
NIP .....

..... 2014  
Ditetapkan oleh  
Lurah

.....  
NIP .....



DAFTAR PENERIMA MANFAAT PROGRAM RASKIN  
TAHUN 2014

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

No.	Nama Kepala Rumah Tangga	Nama Pasangan KRT	Nama Anggota Lain Rumah Tangga	Alamat Lengkap
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
Dst				
Jumlah				

....., .....2014

Ketua  
Lembaga Musyawarah Kelurahan,

Lurah

.....  
(Nama/tanda tangan)

.....  
(Nama/tanda tangan)

PERWAKILAN PESERTA MUSYAWARAH

1.....

3.....

(Nama/tanda tangan)

(Nama/tanda tangan)

2.....

4.....

(Nama/tanda tangan)

(Nama/tanda tangan)

Disahkan oleh  
Camat.....

.....  
NIP.....

BERITA ACARA SERAH TERIMA BERAS RASKIN

Nomor .....

Berdasarkan Surat Permintaan Alokasi Walikota/Bupati ..... Nomor ..... tanggal ..... dan SPPB/DO Nomor ..... pada hari ..... bulan ..... tahun ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :  
Jabatan : Satker Raskin PERUM BULOG  
Divre/Subdivre/Kansilog .....  
selanjutnya disebut PIHAK I.

2. Nama :  
Jabatan : Pelaksana Distribusi Raskin \*)  
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 Raskin dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK II  
Kelurahan .....

Jakarta, ..... 2014  
PIHAK I,  
Satker Raskin Divre DKI Jakarta

\*)  
.....

.....

Keterangan :  
\*) Pejabat yang ditunjuk/mewakili

REKAPITULASI BERITA ACARA PELAKSANAAN  
PENYALURAN BERAS RASKIN  
KOTA/KABUPATEN ADMINISTRASI .....  
BULAN ..... 2014

KABUPATEN/KOTA : .....  
KECAMATAN : .....  
ALOKASI BULAN : ..... 2014  
DISALURKAN BULAN : ..... 2014

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

No.	Kelurahan/ Kecamatan	Jumlah RTS-PM	Kuantum (Kg)	Nilai Rp. 1.600/kg)	BAST Nomor	Keterangan
Jumlah						

KECAMATAN .....  
CAMAT,

Jakarta, ..... 2014  
SATKER RASKIN DIVRE DKI JAKARTA  
KETUA,

\*)

MENGETAHUI/SAKSI  
TIM RASKIN KECAMATAN,

Keterangan :

\*) Pejabat yang ditunjuk/mewakili

REKAPITULASI BERITA ACARA SERAH TERIMA  
PENYALURAN RASKIN

KOTA/KABUPATEN : .....  
 ALOKASI BULAN : .....  
 DISALURKAN BULAN : ..... 2014

Berdasarkan Rekapitulasi Berita Acara Serah Terima Pelaksanaan Raskin di Kecamatan untuk alokasi bulan ..... 2014, telah disalurkan beras sebanyak ..... Kg. untuk ..... RTS-PM, dengan rincian sebagai berikut :

No.	Kecamatan	Jumlah Kelurahan	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.							
8.							
9.							
10.							
....							
.....							
Jumlah : .....							

\*) TD = Titik Distribusi

Jakarta, ..... 2014

Kota Administrasi/Kabupaten  
Administrasi\*)

Divre DKI Jakarta  
Kepala,

.....

.....

Saksi \*\*)  
Tim Raskin Kota Administrasi/  
Kabupaten Administrasi\*)

.....  
Nama Jelas

Keterangan :

\*) Pejabat yang ditunjuk/mewakili

\*\*) Salah satu Anggota Tim RASKIN Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi

DAFTAR REALISASI PENYALURAN BERAS RASKIN TAHUN 2014  
(BULAN..... TAHUN 2014)

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

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

Jakarta, ..... 2014

Mengetahui/Disahkan  
Lurah

Titik Distribusi  
Pelaksana Distribusi Akhir,

.....

.....

SURAT PENYATAAN 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 RASKIN di Kelurahan ..... Alokasi bulan ..... senilai Rp ..... (equivalen ..... Kg beras) dari RTS-PM sebanyak ..... orang sesuai daftar nama terlampir, yang akan segera diselesaikan dan/atau dilunasi oleh Pelaksana Distribusi selambat-lambatnya dilakukan sebelum jadwal pendistribusian periode berikutnya.-----

Apabila ternyata sampai waktu tersebut di atas Pelaksana Distribusi belum menyelesaikan dan/atau melunasi sebagian atau seluruhnya, maka alokasi RASKIN 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, ..... 2014

Yang membuat pernyataan  
Lurah

(.....)

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Laporan Pelaksanaan Program Raskin  
Bulan ..... Tahun 2014

Kepada Yth

Ketua Tim Koordinasi Raskin Kota/Kabupaten .....

di

.....

Dengan ini disampaikan Laporan Pelaksanaan Program Raskin, bulan .....  
Tahun 2014, sebagai berikut :

No.	Kelurahan	Rencana Alokasi			Realisasi		
		s.d. bulan lalu	bulan in	s.d. bulan ini	s.d. bulan lalu	bulan ini	s.d. bulan ini
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
dst.							
Jumlah							

Demikian disampaikan mohon maklum dan terima kasih.

Jakarta, ....., ..... 2014

Tim Koordinasi Raskin Kecamatan,

(Tanda Tangan dan Stempel)

( ..... )

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Laporan Pelaksanaan Program Raskin  
Bulan ..... Tahun 2014

Kepada Yth.

Ketua Tim Koordinasi Raskin Provinsi.....

di

.....

Dengan ini disampaikan Laporan Pelaksanaan Program Raskin, bulan .....  
Tahun 2014, sebagai berikut :

No.	Kecamatan	Rencana Alokasi			Realisasi		
		s.d. bulan lalu	bulan ini	s.d. bulan ini	s.d. bulan lalu	bulan ini	s.d. bulan ini
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
dst.							
Jumlah							

Demikian disampaikan mohon maklum dan terima kasih.

Jakarta, ....., ..... 2014

Tim Koordinasi Raskin Kota/Kabupaten,

(Tanda Tangan dan Stempel)

( ..... )