



WALIKOTA SURABAYA

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 42 TAHUN 2010

TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENDISTRIBUSIAN BERAS MISKIN DI KOTA SURABAYA TAHUN 2010

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang** : a. bahwa guna kelancaran pendistribusian beras untuk rumah tangga miskin bersubsidi di Kota Surabaya, perlu menyusun petunjuk teknis pendistribusian beras miskin sebagai penjabaran dari Pedoman Umum Raskin Tahun 2010 yang ditetapkan oleh Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a serta memperhatikan surat Deputy Menko Kesra Bidang Koordinasi Perlindungan Sosial dan Perumahan Rakyat selaku Ketua Pelaksana Tim Koordinasi Raskin Pusat Nomor : B-2422/KMK/DEP.II/XII/2009 tanggal 9 Desember 2009 perihal Pagu Raskin Provinsi Tahun 2010 dan Surat Gubernur Jawa Timur Nomor : 518/19638/021/2009 tanggal 31 Desember 2009 tentang Penetapan Pagu Raskin Tahun 2010 untuk Kabupaten/Kota se-Jawa Timur, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Teknis Pendistribusian Beras Miskin di Kota Surabaya Tahun 2010.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1996 tentang Pangan (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 99 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3659);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 142 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4254);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
7. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2009 tentang Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan;
8. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
10. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 8 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2009 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2009 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 12);
11. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 11 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 11).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENDISTRIBUSIAN BERAS MISKIN DI KOTA SURABAYA TAHUN 2010.

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Walikota adalah Walikota Surabaya.
2. Beras Miskin adalah beras bersubsidi yang diperuntukkan bagi Rumah Tangga Miskin sebagai upaya meningkatkan ketahanan pangan dan memberikan perlindungan kepada keluarga Miskin, khususnya dalam hal pemenuhan kebutuhan pangan pokoknya sebagai salah satu hak dasar masyarakat.

3. Pihak-pihak terkait adalah pihak yang terlibat dalam pendistribusian Beras Miskin di Kota Surabaya.

Pasal 2

Pendistribusian Beras Miskin di Kota Surabaya Tahun 2010 dilaksanakan sesuai dengan Petunjuk Teknis sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 3

Petunjuk Teknis Pendistribusian Beras Miskin di Kota Surabaya Tahun 2010 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, digunakan sebagai pedoman bagi pihak-pihak terkait dalam melaksanakan pendistribusian Beras Miskin di Kota Surabaya.

Pasal 4

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 24 Agustus 2010

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 24 Agustus 2010

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd

SUKAMTO HADI

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2010 NOMOR 65

Salinan sesuai dengan.....

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Pemerintahan
u.b
Kepala Bagian Hukum,

MOH. SUHARTO WARDOYO, SH. M. Hum.
Penata Tingkat I
NIP. 19720831 199703 1 004

PETUNJUK TEKNIS PENDISTRIBUSIAN BERAS MISKIN
DI KOTA SURABAYA TAHUN 2010

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Dalam rangka pemenuhan hak dan kebutuhan pangan bagi Rumah Tangga Miskin, Pemerintah melaksanakan Program Beras Miskin yang selanjutnya disebut Raskin sebagai salah satu program perlindungan sosial, yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan pangan (beras), sehingga diharapkan dapat mengurangi beban pengeluaran Rumah Tangga Miskin.
2. Pada Program Raskin tahun 2010, Pemerintah mengalokasikan Raskin untuk Kota Surabaya yang jumlah alokasi setiap RTS-PM sesuai dengan pagu Raskin yang ditetapkan oleh Pemerintah dengan harga tebus Rp. 1.600,00 (seribu enam ratus rupiah) per kilogram netto.
3. Pendistribusian program Raskin dilaksanakan secara terkoordinasi dengan instansi dan Satuan Kerja Perangkat Daerah serta pihak-pihak terkait lainnya, sehingga pelaksanaannya diharapkan dapat memenuhi target, yaitu:
 - a. tepat sasaran;
 - b. tepat jumlah;
 - c. tepat harga;
 - d. tepat waktu;
 - e. tepat administrasi;
 - f. tepat kualitas.

Yang dimaksud dengan :

- a. tepat sasaran adalah Raskin hanya diberikan kepada :
 - 1) RTS-PM sesuai Daftar Penerima Manfaat (DPM-1); dan/atau
 - 2) RTS-PM sesuai Berita Acara hasil musyawarah Kelurahan, apabila terdapat perubahan data RTS-PM dalam Daftar Penerima Manfaat (DPM-1), karena meninggal dunia dan pindah alamat keluar Kelurahan atau karena sebab-sebab lain sesuai dengan Pedoman Umum Raskin Tahun 2010 yang dikeluarkan oleh Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat.
- b. tepat jumlah adalah jumlah Raskin yang merupakan hak RTS-PM sesuai dengan jumlah alokasi setiap RTS-PM sesuai dengan pagu Raskin yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- c. tepat harga adalah harga tebus Raskin sebesar Rp. 1.600,00 (seribu enam ratus rupiah) per kilogram;

- d. tepat waktu adalah waktu pelaksanaan distribusi Raskin sesuai dengan rencana distribusi, dengan ketentuan RTS-PM telah melunasi pembayaran harga tebus Raskin;
 - e. tepat administrasi adalah terpenuhinya persyaratan administrasi secara benar, lengkap dan tepat waktu.
 - f. tepat kualitas adalah terpenuhinya persyaratan kualitas Raskin sesuai dengan standar kualitas beras Perum BULOG.
4. Guna menjamin efisiensi dan efektivitas pelaksanaan operasional dan tertib administrasi Program Raskin di Kota Surabaya, maka perlu ditetapkan Petunjuk Teknis Pendistribusian Raskin Kota Surabaya Tahun 2010 sebagai tindak lanjut dari Pedoman Umum Program Raskin Tahun 2010.

B. Tujuan

Tujuan disusunnya Petunjuk Teknis Pendistribusian Raskin adalah sebagai acuan dalam pengelolaan Program Distribusi Raskin tahun 2010 di Kota Surabaya dan menegaskan kewenangan dari pihak-pihak terkait dalam melaksanakan pendistribusian Raskin di Kota Surabaya.

C. Pengertian Umum

1. Beras Miskin yang selanjutnya disebut Raskin adalah beras bersubsidi yang diperuntukkan bagi Rumah Tangga Miskin sebagai upaya meningkatkan ketahanan pangan dan memberikan perlindungan kepada keluarga Miskin, khususnya dalam hal pemenuhan kebutuhan pangan pokoknya sebagai salah satu hak dasar masyarakat.
2. Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat yang selanjutnya disingkat RTS-PM adalah Rumah Tangga Sasaran hasil pendataan PPLS 08 BPS di Kelurahan yang berhak menerima Raskin dan/atau hasil musyawarah Kelurahan yang dimasukkan dalam Daftar Penerima Manfaat-1 (model DPM-1) yang ditetapkan oleh Lurah dan disahkan oleh Camat.
3. Musyawarah Kelurahan adalah forum musyawarah di tingkat Kelurahan untuk menetapkan daftar nama RTS-PM yang melibatkan aparat Kelurahan, Ketua Lembaga Ketahanan Masyarakat Kelurahan, Ketua Rukun Warga, Ketua Rukun Tetangga dan perwakilan RTS-PM Raskin di Kelurahan setempat yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan.
4. Daftar Penerima Manfaat (DPM-1) adalah model Daftar Penerima Manfaat Raskin di Kelurahan.
5. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana Kota Surabaya.
6. Kecamatan adalah Kecamatan di wilayah Kota Surabaya.

7. Camat adalah kepala Kecamatan di wilayah Kota Surabaya.
8. Kelurahan adalah Kelurahan di wilayah Kota Surabaya.
9. Lurah adalah kepala Kelurahan di wilayah Kota Surabaya.
10. Pejabat Penerima Raskin adalah pejabat yang ditunjuk oleh Lurah sebagai penerima Raskin di masing-masing wilayah Kelurahan yang penunjukannya ditetapkan dengan Surat Perintah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
11. Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kota adalah pelaksana program Raskin di Kota Surabaya yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota.
12. Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kecamatan adalah pelaksana program Raskin di Kecamatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
13. Satuan Kerja Beras Miskin yang selanjutnya disebut Satker Raskin adalah satuan kerja pelaksana distribusi Raskin yang dibentuk oleh Divisi Regional (Divre)/Sub Divisi Regional (Subdivre)/Kantor Seksi Logistik (Kansilog) Perum BULOG sebagaimana diatur dalam Pedoman Umum Raskin Tahun 2010 yang dikeluarkan oleh Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat.
14. Pelaksana Distribusi Raskin Tingkat Kelurahan adalah para Ketua Rukun Warga yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Lurah, yang diberi tugas menerima Raskin dari Pejabat Penerima Raskin dan menjual/menyerahkan kepada RTS-PM.

D. Sasaran

Sasaran Program Raskin tahun 2010 adalah berkurangnya beban pengeluaran RTS-PM di Kota Surabaya sebanyak 110.117 (seratus sepuluh ribu seratus tujuh belas) RTS-PM dalam mencukupi kebutuhan pangan beras melalui pendistribusian beras bersubsidi yang jumlah alokasi setiap RTS-PM sesuai dengan pagu Raskin yang ditetapkan oleh Pemerintah dengan harga tebus Rp. 1.600,00 (seribu enam ratus rupiah) per kilogram netto.

BAB II

PRINSIP PENDISTRIBUSIAN RASKIN DAN PENGORGANISASIAN

A. Prinsip Pendistribusian Raskin

Dalam melaksanakan pendistribusian Raskin harus memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut :

1. transparansi, yang maknanya membuka akses informasi kepada lintas pelaku Raskin terutama masyarakat penerima Raskin harus tahu, memahami dan mengerti adanya kegiatan Raskin serta dapat melakukan pengawasan secara mandiri;
2. partisipasi, yang maknanya mendorong masyarakat terutama RTS-PM berperan secara aktif dalam setiap tahapan pelaksanaan program Raskin, mulai dari tahap sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian;
3. akuntabilitas, yang maknanya pengelolaan kegiatan Raskin harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat setempat maupun kepada semua pihak yang berkepentingan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku atau yang telah disepakati sesuai dengan proporsi dan kewenangan masing-masing.

B. Pengorganisasian

Organisasi pengelola Program Raskin di Kota Surabaya, terdiri dari :

1. Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kota Surabaya;

Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kota Surabaya bertugas melakukan koordinasi perencanaan, anggaran, pelaksanaan distribusi, monitoring dan evaluasi serta menerima pengaduan dari masyarakat tentang pelaksanaan program Raskin untuk Rumah Tangga Miskin.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas, Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kota Surabaya mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perencanaan program Raskin untuk Rumah Tangga Miskin di Kota Surabaya;
- b. penyiapan bahan guna penyusunan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Raskin untuk Rumah Tangga Miskin di Kota Surabaya;
- c. fasilitasi lintas pelaku, komunikasi interaktif dan penyebarluasan informasi program Raskin untuk Rumah Tangga Miskin di Kota Surabaya;
- d. pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Raskin untuk Rumah Tangga Miskin di tingkat Kecamatan dan Pelaksana Distribusi Raskin untuk Rumah Tangga Miskin di tingkat Kelurahan;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program Raskin untuk Rumah Tangga Miskin di seluruh Kecamatan dan Kelurahan di Kota Surabaya;
- f. pelaporan hasil pelaksanaan program Raskin kepada Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Provinsi secara periodik setiap triwulan.

2. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana bertugas :
 - a. menerima data RTS-PM dari Badan Pusat Statistik PPLS tahun 2008;
 - b. melakukan sosialisasi program Raskin ke Kecamatan dan Kelurahan;
 - c. membuat Surat Permintaan Alokasi dan jadwal pendistribusian Raskin, untuk selanjutnya disampaikan kepada Perum BULOG;
 - d. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pendistribusian Raskin untuk RTS-PM di seluruh Kecamatan dan Kelurahan di Kota Surabaya;
 - e. melaporkan pelaksanaan pendistribusian Raskin untuk RTS-PM di seluruh Kecamatan dan Kelurahan di Kota Surabaya kepada Walikota Surabaya.
3. Camat bertugas :
 - a. membentuk Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kecamatan;
 - b. mengesahkan Berita Acara hasil musyawarah Kelurahan;
 - c. mengesahkan Daftar Penerima Manfaat (DPM-1) yang telah ditetapkan oleh Lurah;
 - d. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan distribusi Raskin tingkat kecamatan;
 - e. menerima fotocopy bukti setor pembayaran Raskin dari Pejabat Penerima Raskin;
 - f. memasukkan data bukti pembayaran Raskin ke sistem informasi teknologi milik Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana;
 - g. memfasilitasi penyelesaian permasalahan pelaksanaan distribusi Raskin di tingkat kelurahan;
 - h. melaporkan pelaksanaan distribusi Raskin di tingkat Kecamatan kepada Ketua Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kota secara periodik setiap bulan sekali.
4. Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kecamatan;

Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kecamatan bertugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan program Raskin di tingkat Kecamatan serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kota Surabaya.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas, Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perencanaan distribusi program Raskin di Kecamatan;
- b. fasilitasi lintas pelaku, komunikasi interaktif dan penyebarluasan informasi program Raskin di Kecamatan;

- c. pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Pelaksana Distribusi Raskin Tingkat Kelurahan;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program Raskin di Kelurahan;
- e. pelaporan hasil pelaksanaan program Raskin kepada Camat dan Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kota secara periodik setiap triwulan.

5. Lurah bertugas :

- a. memfasilitasi pelaksanaan musyawarah Kelurahan guna menetapkan daftar nama RTS-PM;
- b. menandatangani Berita Acara Hasil Musyawarah Kelurahan;
- c. menetapkan Daftar Penerima Manfaat (DPM-1);
- d. menunjuk pejabat di tingkat Kelurahan sebagai penerima Raskin dari Satker Raskin;
- e. menunjuk Pelaksana Distribusi Raskin Tingkat Kelurahan dan ditetapkan dengan Keputusan Lurah;
- f. menandatangani Berita Acara Serah Terima Raskin antara Satker Raskin dengan pejabat di tingkat Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam huruf d dalam kapasitas sebagai pihak yang mengetahui;
- g. melakukan pembinaan kepada Pejabat Penerima Raskin dan Pelaksana Distribusi Raskin Tingkat Kelurahan;
- h. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan distribusi Raskin tingkat Kelurahan;
- i. menyampaikan fotocopy Daftar Penerima Manfaat (DPM-1) dan Daftar Penerima Manfaat (DPM-2) kepada Ketua Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kota Surabaya dan Ketua Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kecamatan;
- j. menyampaikan fotocopy bukti setor pembayaran Raskin ke rekening bank yang ditunjuk oleh Perum BULOG dari hasil penjualan Raskin yang telah dilakukan oleh pelaksana distribusi di tingkat Kelurahan kepada Ketua Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kota Surabaya dan Ketua Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kecamatan;
- k. melaporkan pelaksanaan distribusi Raskin di tingkat Kelurahan kepada Ketua Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kecamatan secara periodik setiap bulan sekali.

6. Pejabat Penerima Raskin bertugas :

- a. menerima Raskin dari Satker Raskin yang pelaksanaannya dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima yang ditandatangani oleh Satker Raskin dan Pejabat Penerima Raskin serta diketahui oleh Lurah;

- b. menyerahkan Raskin kepada Pelaksana Distribusi Raskin Tingkat Kelurahan yang pelaksanaannya dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima yang ditandatangani oleh Pejabat Penerima Raskin dan Pelaksana Distribusi Raskin Tingkat Kelurahan;
- c. menghimpun dan mengadministrasikan bukti-bukti yang berkaitan dengan pelaksanaan distribusi Raskin;
- d. menghimpun dana hasil penjualan Raskin dari Pelaksana Distribusi Tingkat Kelurahan dan menyetorkan dana hasil penjualan Raskin ke rekening bank yang ditunjuk oleh Perum BULOG, paling lambat sebelum jadwal pendistribusian periode berikutnya;
- e. melaporkan pelaksanaan pendistribusian Raskin tingkat Kelurahan kepada Lurah.

7. Pelaksana Distribusi Raskin Tingkat Kelurahan bertugas :

- a. menerima Raskin dari Pejabat Penerima Raskin, yang pelaksanaannya dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima yang ditandatangani oleh Pejabat Penerima Raskin dan Pelaksana Distribusi Raskin Tingkat Kelurahan;
- b. mendistribusikan Raskin kepada RTS-PM dengan jumlah alokasi setiap RTS-PM sesuai dengan pagu Raskin yang ditetapkan oleh Pemerintah dan harga penjualan sebesar Rp. 1.600,00 (seribu enam ratus rupiah) per kilogram;
- c. menerima hasil penjualan Raskin dari RTS-PM secara tunai dan menyetorkan kepada Pejabat Penerima Raskin guna disetorkan ke rekening bank yang ditunjuk oleh Perum BULOG;
- d. menyerahkan Daftar Penjualan Beras sesuai model Daftar Penerima Manfaat-2 (DPM-2) kepada Pejabat Penerima Raskin dan apabila Daftar Penerima Manfaat-2 (DPM-2) tidak sesuai dengan Daftar Penerima Manfaat-1 (DPM-1), maka harus melampirkan Berita Acara Hasil Musyawarah Kelurahan.

BAB III MEKANISME DISTRIBUSI DAN PEMBAYARAN RASKIN

A. Mekanisme Distribusi Raskin

Mekanisme Pendistribusian Raskin di Kota Surabaya adalah sebagai berikut :

1. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana membuat dan menyampaikan Surat Permintaan Alokasi dan jadwal pendistribusian Raskin kepada Perum BULOG;
2. Pejabat Penerima Raskin di masing-masing Kelurahan menerima Raskin dari Satker Raskin sesuai dengan Surat Permintaan Alokasi dan jadwal pendistribusian sebagaimana dimaksud pada angka 1, yang pelaksanaannya dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima yang ditandatangani oleh Satker Raskin dan Pejabat Penerima Raskin serta diketahui oleh Lurah;
3. Setelah menerima Raskin dari Satker Raskin, selanjutnya Pejabat Penerima Raskin di masing-masing Kelurahan mendistribusikan Raskin kepada Pelaksana Distribusi Raskin Tingkat Kelurahan, yang pelaksanaannya dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima yang ditandatangani oleh Pejabat Penerima Raskin dan Pelaksana Distribusi Raskin Tingkat Kelurahan;
4. Raskin yang telah diterima oleh Pelaksana Distribusi Raskin Tingkat Kelurahan selanjutnya didistribusikan kepada RTS-PM dan pada saat RTS-PM menerima Raskin, yang bersangkutan harus menandatangani Daftar Penjualan Beras sesuai model Daftar Penerima Manfaat-2 (DPM-2).

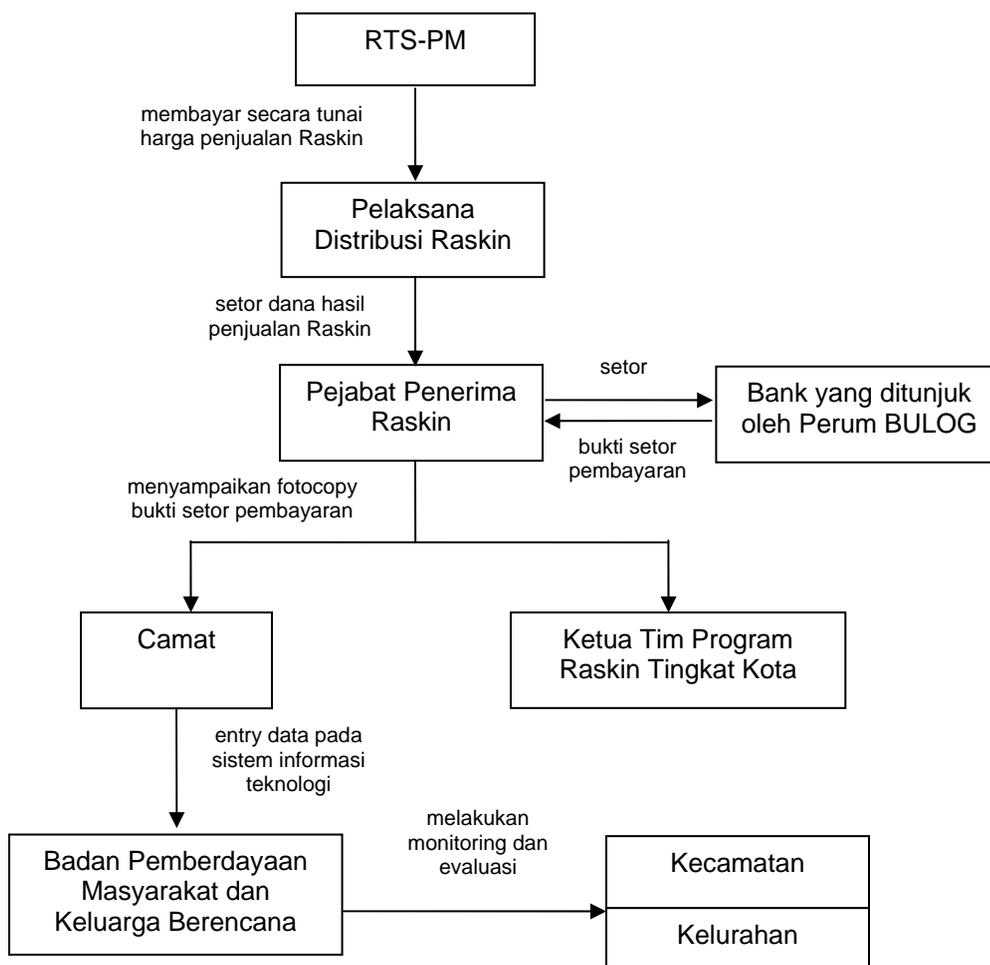
Bagan Alur Pendistribusian Raskin :



B. MEKANISME PEMBAYARAN RASKIN

1. RTS-PM yang menerima Raskin harus membayar secara tunai harga penjualan Raskin kepada Pelaksana Distribusi Raskin Tingkat Kelurahan;
2. Pelaksana Distribusi Raskin tingkat Kelurahan menghimpun dana hasil penjualan Raskin dan selanjutnya disetorkan kepada Pejabat Penerima Raskin;
3. Setelah Pejabat Penerima Raskin menerima dana hasil penjualan Raskin dari Pelaksana Distribusi Raskin tingkat Kelurahan, kemudian dana hasil penjualan Raskin tersebut disetorkan ke rekening bank yang ditunjuk oleh Perum BULOG;
4. Pejabat Penerima Raskin yang telah menyetorkan dana hasil penjualan Raskin ke rekening bank yang ditunjuk oleh Perum BULOG, selanjutnya menyampaikan fotocopy bukti setor pembayaran Raskin kepada Camat dan Ketua Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kota Surabaya melalui Lurah;
5. Lurah yang telah menerima fotocopy bukti setor pembayaran Raskin dari Pejabat Penerima Raskin, selanjutnya diteruskan kepada Camat dan Ketua Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kota;
6. Setelah menerima fotocopy bukti setor pembayaran Raskin sebagaimana dimaksud pada angka 5, Camat memasukkan data bukti setor pembayaran Raskin ke sistem informasi teknologi milik Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana;
7. Setelah memantau hasil entry data bukti setor pembayaran Raskin pada sistem informasi teknologi sebagaimana dimaksud pada angka 6, Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembayaran Raskin di seluruh Kecamatan dan Kelurahan di Kota Surabaya.

Bagan Alur Pembayaran Raskin:



WALIKOTA SURABAYA,

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Pemerintahan
u.b
Kepala Bagian Hukum,

MOH. SUHARTO WARDOYO, SH. M. Hum.

Penata Tingkat I

NIP. 19720831 199703 1 004