



## **WALIKOTA SURABAYA**

**SALINAN**

### **PERATURAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 38 TAHUN 2011**

**TENTANG**

### **PETUNJUK TEKNIS PENDISTRIBUSIAN BERAS MISKIN DIKOTA SURABAYA TAHUN 2011**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**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 2011 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-2884/KMK/DEP.II/XII/2010 tanggal 13 Desember 2010 perihal Pagu Raskin Provinsi Tahun 2011 dan Surat Gubernur Jawa Timur Nomor : 518/19572/021/2010 tanggal 27 Desember 2010 tentang Penetapan Pagu Raskin Kabupaten/Kota Tahun 2011 untuk Kabupaten/Kota se-Jawa Timur, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Teknis Pendistribusian Beras Miskin di Kota Surabaya Tahun 2011.
- 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. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 142 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4254);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
11. 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);
12. 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 2011.**

#### **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 2011 dilaksanakan sesuai dengan Petunjuk Teknis sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

**Pasal 3**

Petunjuk Teknis Pendistribusian Beras Miskin di Kota Surabaya Tahun 2011 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 31 Mei 2011

**WALIKOTA SURABAYA,**

**ttd**

**TRI RISMAHARINI**

Diundangkan di Surabaya  
pada tanggal 31 Mei 2011

**SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,**

**ttd**

**SUKAMTO HADI, SH.**

Pembina Utama Madya  
NIP. 19570706 198303 1 020

**BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2011 NOMOR 55**

Salinan sesuai dengan aslinya

**a.n. SEKRETARIS DAERAH**

Asisten Pemerintahan

u.b

**Kepala Bagian Hukum,**

**MOH. SUHARTO WARDOYO, SH. M. Hum.**

Pembina  
NIP. 19720831 199703 1 004

**LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA SURABAYA**  
**NOMOR : 38 TAHUN 2011**  
**TANGGAL : 31 MEI 2011**

---

**PETUNJUK TEKNIS PENDISTRIBUSIAN BERAS MISKIN**  
**DI KOTA SURABAYA TAHUN 2011**

**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 2011, 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 2011 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 2011 sebagai tindak lanjut dari Pedoman Umum Program Raskin Tahun 2011.

## **B. Tujuan**

Tujuan disusunnya Petunjuk Teknis Pendistribusian Raskin adalah sebagai acuan dalam pengelolaan Program Distribusi Raskin tahun 2011 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. Titik Distribusi adalah tempat atau lokasi penyerahan Raskin dari Satker Raskin kepada pelaksana distribusi Raskin di Tingkat Kelurahan atau lokasi lain yang disepakati secara tertulis oleh Pemerintah Daerah dengan Perum BULOG.

6. Titik Bagi adalah tempat atau lokasi penyerahan Raskin dari Pelaksana distribusi Raskin kepada RTS-PM.
7. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana Kota Surabaya.
8. Kecamatan adalah Kecamatan di wilayah Kota Surabaya.
9. Camat adalah kepala Kecamatan di wilayah Kota Surabaya.
10. Kelurahan adalah Kelurahan di wilayah Kota Surabaya.
11. Lurah adalah kepala Kelurahan di wilayah Kota Surabaya.
12. 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.
13. Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kota adalah pelaksana program Raskin di Kota Surabaya yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota.
14. Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kecamatan adalah pelaksana program Raskin di Kecamatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
15. 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 2011 yang dikeluarkan oleh Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat.
16. Pelaksana Distribusi Raskin Tingkat Kelurahan adalah para Ketua Rukun Warga yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Lurah, yang diberi tugas menerima Raskin dari Kelurahan dan menjual/menyerahkan kepada RTS-PM.

#### **D. Sasaran**

Sasaran Program Raskin tahun 2011 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 PENGORGANISASIAN**

### **A. 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, sosialisasi, pelaksanaan distribusi, monitoring dan evaluasi serta menerima pengaduan dari masyarakat tentang pelaksanaan program Raskin untuk Rumah Tangga Miskin serta melaporkan hasilnya kepada Tim koordinasi Raskin Provinsi.

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

- a. perencanaan dan penganggaran Program Raskin di Kota Surabaya;
  - b. penyusunan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Raskin di Kota Surabaya;
  - c. fasilitasi lintas pelaku dan sosialisasi Program Raskin di Kota Surabaya;
  - d. perencanaan distribusi Raskin;
  - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Program Raskin di Kecamatan dan Kelurahan Kota Surabaya;
  - f. pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Raskin Tingkat Kecamatan dan Pelaksana Distribusi Raskin di Tingkat Kelurahan;
  - g. pelaporan pelaksanaan Program Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi Jawa Timur secara periodik setiap triwulan.
2. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana bertugas :
- a. menyampaikan data RTS-PM dari Badan Pusat Statistik hasil PPLS tahun 2008 kepada Kecamatan dan Kelurahan;
  - 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. melakukan pengumpulan foto copy dokumen administrasi pelaksanaan pendistribusian Raskin;
  - e. melaporkan pelaksanaan pendistribusian Raskin di Kota Surabaya kepada Walikota Surabaya secara periodik setiap triwulan.

### 3. 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. pelaksanaan verifikasi data RTS-PM;
- c. pelaksanaan fasilitasi lintas pelaku, sosialisasi Raskin di Kecamatan;
- d. pengumpulan dokumen berupa fotocopy bukti setor pembayaran Raskin dari Lurah;
- e. pelaksanaan entry data bukti setor pembayaran Raskin ke aplikasi web site Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program Raskin di Kelurahan;
- g. pembinaan terhadap pejabat penerima Raskin Tingkat Kelurahan;
- h. pelaporan hasil pelaksanaan program Raskin secara periodik kepada :
  - 1) Camat setiap bulan; dan
  - 2) Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kota setiap triwulan.

### 4. Camat bertugas :

- a. merencanakan penganggaran untuk pelaksanaan distribusi program Raskin dari Titik Distribusi ke Titik Bagi;
- b. membentuk Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kecamatan;
- c. mengesahkan Berita Acara hasil musyawarah Kelurahan;
- d. mengesahkan Daftar Penerima Manfaat (DPM-1) yang telah ditetapkan oleh Lurah;
- e. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan distribusi dan pembayaran Raskin tingkat kecamatan;
- f. membina Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kecamatan dan pejabat penerima Raskin Tingkat Kelurahan;
- g. memfasilitasi penyelesaian permasalahan pelaksanaan distribusi dan pembayaran Raskin di tingkat kelurahan.

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. membina Pejabat Penerima Raskin dan Pelaksana Distribusi dan pembayaran 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 uang hasil penjualan Raskin dari Pelaksana Distribusi Tingkat Kelurahan dan menyetorkan uang 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 secara periodik setiap bulan.

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**

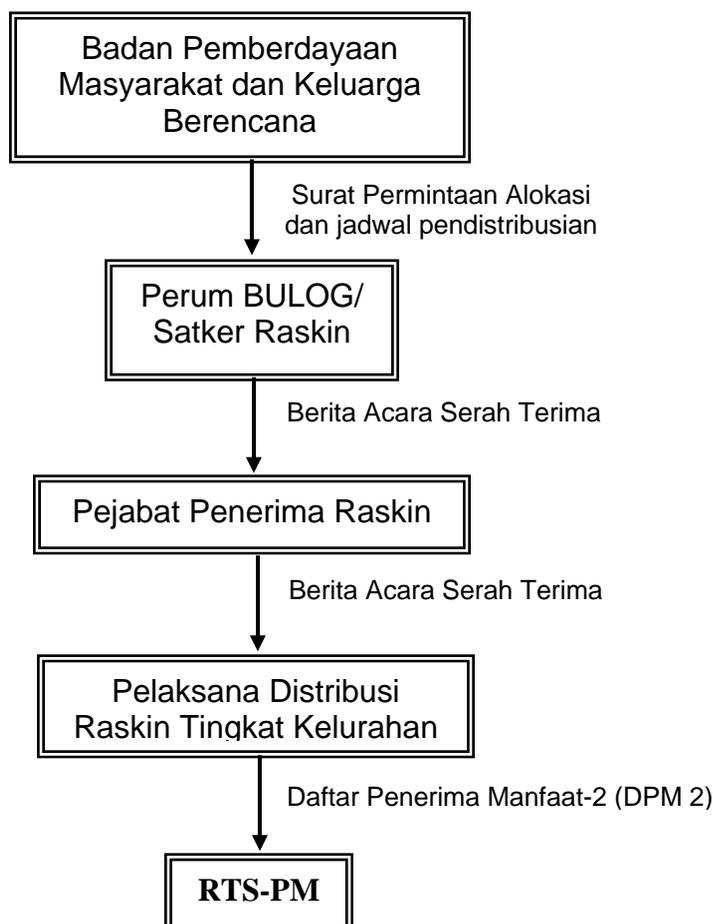
#### **A. Mekanisme Distribusi Raskin**

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 :

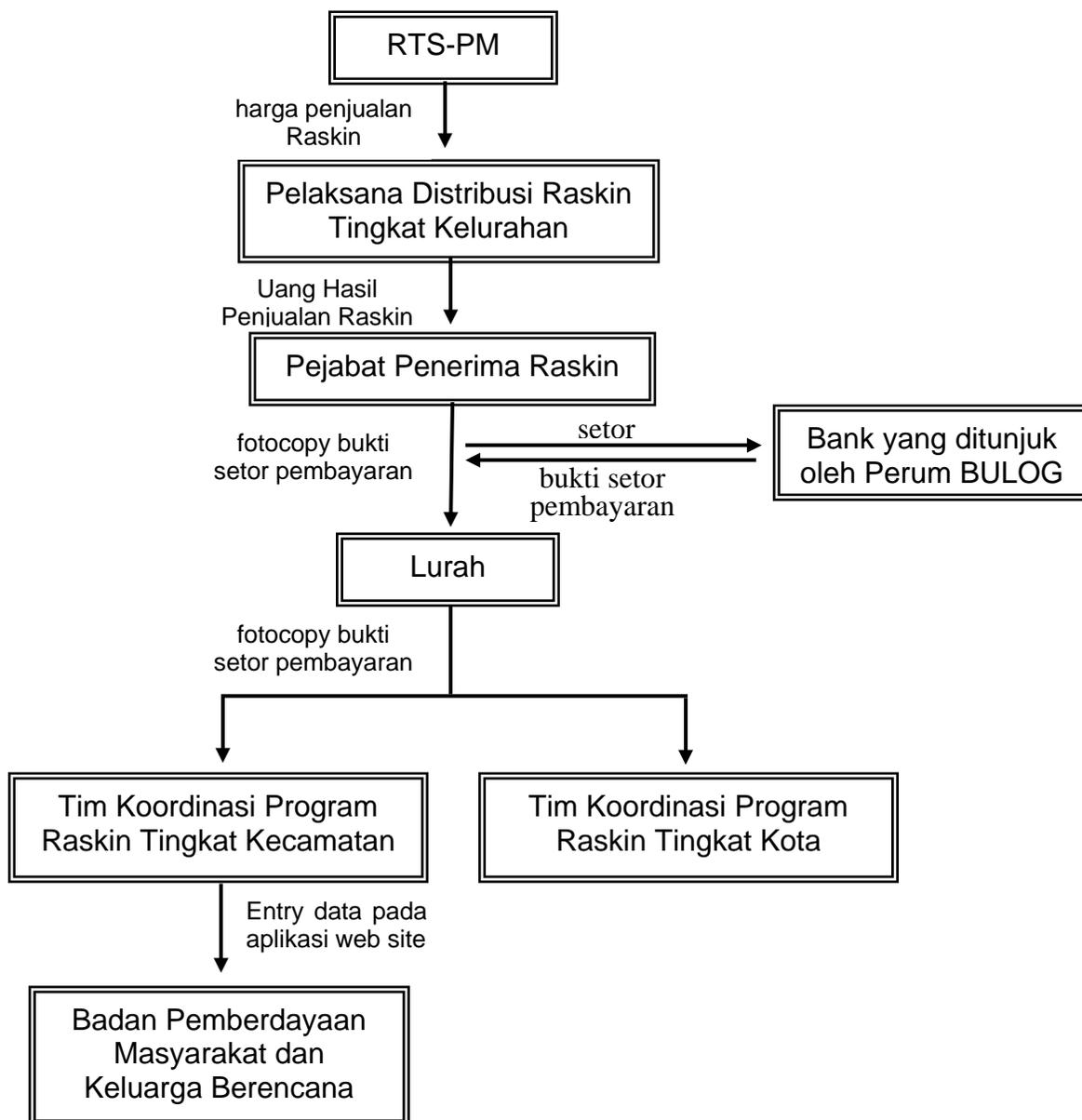


## B. MEKANISME PEMBAYARAN RASKIN

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 uang hasil penjualan Raskin dan selanjutnya disetorkan kepada Pejabat Penerima Raskin;
3. Setelah Pejabat Penerima Raskin menerima uang hasil penjualan Raskin dari Pelaksana Distribusi Raskin tingkat Kelurahan, kemudian uang 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 meneruskan fotocopy bukti setor tersebut kepada Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kecamatan dan Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kota;

6. Setelah menerima fotocopy bukti setor pembayaran Raskin sebagaimana dimaksud pada angka 5, Tim Koordinasi Tingkat Kecamatan memasukkan data bukti setor pembayaran Raskin ke aplikasi web site Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana;
7. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana memantau hasil entry data bukti setor pembayaran melalui aplikasi web site.

Bagan Alur Pembayaran Raskin :



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

**WALIKOTA SURABAYA,**  
ttd  
**TRI RISMAHARINI**

**MOH. SUHARTO WARDOYO, SH. M. Hum.**  
Pembina  
NIP. 19720831 199703 1 004

