



BUPATI SUMEDANG  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN BUPATI SUMEDANG  
NOMOR 69 TAHUN 2017  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PROGRAM SUBSIDI BERAS SEJAHTERA  
TAHUN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : a. bahwa program subsidi beras sejahtera merupakan salah satu upaya Pemerintah untuk membantu masyarakat yang kurang mampu dalam pemenuhan sebagian kebutuhan pangan pokok dalam bentuk beras;
- b. bahwa agar keluarga penerima manfaat beras sejahtera tepat sasaran, tepat waktu, tepat jumlah, tepat harga, tepat kualitas dan tepat administrasi diperlukan suatu pengorganisasian dan pengelolaan yang tepat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Program Subsidi Beras Sejahtera Tahun 2017;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5948);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan dan Gizi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5680);
7. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan sebagaimana diubah dengan dengan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 199);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2010 tentang Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Provinsi Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 337);
9. Peraturan Menteri Sosial Nomor 24 Tahun 2013 tentang Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 95);
10. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2012 tentang Penataan Wilayah Kecamatan di Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2012 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 6)
11. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2015 tentang Penghapusan dan Penggabungan Desa yang terkena Dampak Pembangunan Waduk Jatigede (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2015 Nomor 11);
12. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 11);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PROGRAM SUBSIDI BERAS SEJAHTERA TAHUN 2017.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Kabupaten Sumedang.
2. Bupati adalah Bupati Sumedang.
3. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang.
5. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan dari Bupati untuk menangani sebagai urusan otonomi Daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
6. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat Kecamatan.
7. Lurah adalah kepala Kelurahan.
8. Perum Bulog Sub Divisi Regional adalah Perum Bulog Sub Divisi Regional Bandung.
9. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan Pemerintah Daerah.
11. Tim Koordinasi Rastra Kecamatan adalah pelaksana Program Rastra di Kecamatan, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Tim Koordinasi Rastra Kabupaten adalah pelaksana Program Rastra di Kabupaten, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
12. Program Beras Sejahtera yang selanjutnya disebut Program Rastra adalah program subsidi pangan (beras) bagi masyarakat berpendapatan rendah.

13. Pagu Beras Sejahtera yang selanjutnya disebut Pagu Rastra adalah alokasi jumlah keluarga sasaran penerima manfaat rastra atau jumlah beras yang dialokasikan bagi keluarga sasaran Penerima Manfaat Rastra untuk tingkat Kabupaten Sumedang pada tahun 2017.
14. Keluarga Penerima Manfaat Program Rastra yang selanjutnya disebut KPM Rastra adalah keluarga yang berhak menerima beras dari Program Rastra yaitu keluarga yang terdapat dalam daftar penerima manfaat-1 Rastra.
15. Titik Distribusi yang selanjutnya disingkat TD, adalah fasilitas publik atau lokasi penyerahan Rastra dari Perum Bulog Sub Divisi Regional kepada pelaksana distribusi Rastra di kantor/balai, atau lokasi lain yang disepakati secara tertulis oleh Pemerintah Daerah Kabupaten dengan Perum Bulog Sub Divisi Regional.
16. Titik Bagi selanjutnya disingkat TB adalah lokasi penyerahan Rastra dari pelaksana distribusi rastra kepada KPM Rastra Setempat.
17. Satker Rastra adalah satuan kerja pelaksana penyaluran Rastra yang dibentuk oleh Kepala Perum Bulog Sub Divisi Regional terdiri dari ketua dan anggota yang diangkat dengan surat perintah kepala Perum Bulog Sub Divisi Regional.
18. Harga Tebus Beras yang selanjutnya disebut HTR adalah Harga Tebus Rastra di TD.
19. Kelompok Kerja selanjutnya disebut Pokja, adalah sekelompok masyarakat yang terdiri dari aparat Desa/Kelurahan dan beberapa orang yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah sebagai pelaksana distribusi rastra.
20. Kelompok Masyarakat selanjutnya disebut Pokmas, adalah lembaga masyarakat dan/atau kelompok masyarakat di desa/kelurahan yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah sebagai pelaksana distribusi rastra.
21. Pelaksana Distribusi Rastra adalah Pokja di TD Rastra atau Pokmas yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah yang diberi tugas memeriksa, menerima dan menyerahkan beras, menerima uang pembayaran HTR serta menyelesaikan administrasi.
22. Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan yang selanjutnya disingkat TKSK, adalah seseorang yang diberi tugas, fungsi dan kewenangan oleh Kementrian Sosial dan/atau dinas/instansi sosial provinsi, dinas/instansi sosial Kabupaten selama jangka waktu tertentu untuk melakukan pemantauan dan pelaporan pelaksanaan Program Rastra sesuai dengan wilayah penugasan di tingkat kecamatan.
23. DPM-1 adalah model daftar penerima manfaat rastra di Desa/Kelurahan setelah dilakukan pemutakhiran data KPM yang bersumber dari Data PBDT untuk Program Rastra 2017 melalui Musdes/Muskel yang menjadi dasar penyaluran Rastra di Desa/kelurahan.

24. DPM-2 adalah model daftar penjualan Rastra di Desa/Kelurahan.
25. Formulir Rekapitulasi Pengganti selanjutnya disingkat FRP adalah formulir pencatatan KPM yang diganti dan KPM pengganti hasil perubahan data KPM Rastra melalui musyawarah desa/kelurahan.
26. Musyawarah Desa/Musyawarah Kelurahan yang selanjutnya disebut Musdes/Muskel, adalah forum pertemuan musyawarah di Desa/Kelurahan yang melibatkan aparat Desa/Kelurahan, kelompok masyarakat Desa/Kelurahan dan perwakilan KPM Rastra dari setiap satuan lingkungan setempat setingkat dusun/rukun warga untuk memutakhirkan daftar KPM.
27. Musyawarah Kecamatan yang selanjutnya disebut Muscam, adalah forum pertemuan musyawarah di Kecamatan yang melibatkan Camat, Kepala Desa/Lurah dan aparat terkait lainnya untuk melakukan koordinasi penyesuaian pagu dengan tidak mengubah jumlah pagu Kecamatan.
28. Surat Permintaan Alokasi yang selanjutnya disingkat SPA adalah surat permintaan alokasi yang dibuat oleh Bupati kepada kepala Perum Bulog Sub Divisi Regional berdasarkan alokasi Pagu Rastra.
29. Surat Perintah Penyerahan Barang/*Delivery Order* yang selanjutnya disingkat SPPB/DO adalah perintah tertulis yang diterbitkan oleh kepala Perum Bulog Sub Divisi Regional untuk mengeluarkan dan menyerahkan beras Rastra.
30. Berita Acara Serah Terima Rastra selanjutnya disebut BAST adalah Berita Acara Serah Terima Rastra berdasarkan SPA dari Bupati yang ditandatangani Perum Bulog Sub Divisi Regional dan Pelaksana Distribusi.
31. Kualitas Rastra adalah beras medium Perum BULOG sesuai dengan Kebijakan Perberasan yang berlaku. Kemasan Rastra adalah kemasan yang berlogo BULOG dengan kuantum 15 kg/karung dan/atau 50 kg/karung.

## BAB II SASARAN

### Bagian Kesatu Sasaran

#### Pasal 2

Sasaran Program Rastra di Kabupaten Sumedang adalah berkurangnya beban pengeluaran KPM Rastra berdasarkan data pemutakhiran basis data terpadu yang dikelola oleh Kementerian Sosial dalam mencukupi kebutuhan pangan beras melalui pendistribusian beras bersubsidi sebanyak 180 Kg/KPM/tahun atau setara dengan 15 kg/KPM/ bulan dengan harga tebus Rp1.600,-/kg netto di TD.

### Pasal 3

Program Rastra dialokasikan untuk 26 (dua puluh) Kecamatan yang terdiri dari 270 (dua ratus tujuh puluh) Desa dan 7 (tujuh) Kelurahan di Kabupaten Sumedang.

## BAB III

### PENETAPAN PAGU RASTRA DAN PENDISTRIBUSIAN

#### Bagian Kesatu

#### Penetapan Pagu Rastra Kecamatan dan Desa/Kelurahan

### Pasal 4

- (1) Pagu Rastra Kecamatan dan Desa/Kelurahan merupakan besaran jumlah Keluarga Penerima Manfaat (KPM) yang menerima Rastra di setiap kecamatan dan desa/kelurahan atau jumlah beras yang dialokasikan untuk KPM Rastra di setiap kecamatan dan desa/kelurahan.
- (2) Pagu Rastra untuk setiap kecamatan dan desa/kelurahan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pagu Rastra di suatu desa/kelurahan tidak dapat direlokasi ke desa/ kelurahan, kecuali melalui Muscam yang dilakukan atas permintaan 2 (dua) desa/kelurahan atau lebih sebagai tindak lanjut Mudes/Muskel yang memerlukan penyesuaian pagu Rastra di masing-masing desa/kelurahan.

#### Bagian Kedua Pendistribusian

### Pasal 5

- (1) Pendistribusian Rastra di Kabupaten Sumedang dialokasikan selama 12 (dua belas) bulan, mulai bulan Januari sampai dengan bulan Desember dengan pengalokasian dilakukan 1 (satu) bulan sekali.
- (2) Dalam hal Desa/Kelurahan terdapat tunggakan Rastra dalam bulan berjalan, pagu Rastra Desa/Kelurahan yang bersangkutan tidak dapat didistribusikan.
- (3) Apabila pagu Rastra Kecamatan dan Desa/Kelurahan tidak dapat diserap sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berjalan, maka sisa pagu tersebut tidak dapat didistribusikan pada tahun berikutnya.

## BAB IV

### PENETAPAN KPM Rastra

### Pasal 6

KPM yang berhak mendapatkan Rastra yaitu KPM yang terdapat dalam DPM-1 Rastra terdaftar.

### Pasal 7

Dalam rangka mengakomodasi adanya perubahan karakteristik KPM di Desa/Kelurahan, dimungkinkan perubahan DPM Rastra.

### Pasal 8

- (1) Perubahan DPM Rastra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilakukan melalui Mudes/Mukel atau Muscam.
- (2) Musdel/Muskel melakukan validasi dan pemutakhiran daftar KPM berdasarkan data pemutakhiran basis data terpadu yang dikelola oleh Kementerian Sosial untuk menetapkan keluarga yang diganti/dikeluarkan dari DPM dan keluarga pengganti/masuk ke dalam DPM.
- (3) Keluarga yang diganti/dikeluarkan dari DPM dan keluarga pengganti/masuk ke dalam DPM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu KPM yang kepala keluarganya sudah meninggal dapat digantikan oleh salah satu anggota rumah tangganya, untuk KPM tunggal yang meninggal dunia, pindah alamat ke luar Desa/Kelurahan atau yang dinilai tidak layak sebagai penerima Rastra, digantikan oleh keluarga lain yang dinilai layak.
- (4) Keluarga lain yang dinilai layak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diprioritaskan kepada keluarga miskin dengan kriteria:
  - a. jumlah anggota keluarga besar
  - b. terdapat balita dan anak usia sekolah;
  - c. lansia;
  - d. penyandang disabilitas;
  - e. kepala keluarganya perempuan;
  - f. kondisi fisik rumahnya tidak layak huni;
  - g. berpenghasilan paling rendah; dan/atau
  - h. berpenghasilan tidak tetap;
- (5) Apabila setelah dilakukan validasi dan pemutakhiran daftar KPM di Desa/Kelurahan terdapat perubahan Pagu KPM di 2 (dua) Desa/Kelurahan atau lebih, atau terdapat pemekaran Desa/Kelurahan dalam satu Kecamatan maka atas permintaan Desa/Kelurahan dapat dilakukan Muscam yang bertujuan untuk melakukan koordinasi penyesuaian pagu dengan tidak mengubah jumlah pagu Kecamatan.
- (6) Daftar akhir KPM Rastra, termasuk perubahannya bila dilakukan Mudes/Muskel, dituangkan ke dalam DPM-1 Rastra yang menjadi dasar Penyaluran Rastra di Desa/Kelurahan.
- (7) Setelah DPM-1 sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dihasilkan di tingkat Desa/Kelurahan, penyaluran Rastra dapat langsung dilakukan pada tahun berjalan.

- (8) Penyelenggaraan Musdes/Muskel dan/atau Muscam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilengkapi dengan berita acara, formulir rekafitulasi pengganti dan formulir perubahan/pendaftaran data terpadu program penanganan fakir miskin.
- (9) Dokumen berita acara Mudes/Muskel/Muscam, FRP dan formulir perubahan/pendaftaran data terpadu program penanganan fakir miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilaporkan secara berjenjang kepada Tim Koordinasi Program Rastra Kecamatan dan Tim Koordinasi Program Rastra Kabupaten.
- (10) Berdasarkan Dokumen berita acara Mudes/Muskel/Muscam, formulir rekafitulasi pengganti dan formulir perubahan/pendaftaran data terpadu program penanganan fakir miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (9) yang diterima, Bupati mengesahkan DPM akhir Rastra untuk wilayah Kabupaten.
- (11) Dokumen berita acara Mudes/Muskel/Muscam, formulir rekafitulasi pengganti dan formulir perubahan/pendaftaran data terpadu program penanganan fakir miskin disampaikan oleh Bupati kepada Menteri Sosial dan Gubernur.
- (12) Ketentuan mengenai format DPM-1, berita acara Mudes/Muskel/Muscam, dan FRP tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB V PENETAPAN TITIK DISTRIBUSI

### Pasal 9

Lokasi TD bertempat di Desa/Kelurahan atau di tempat lain atas kesepakatan tertulis antara Pemerintah Daerah dan Perum Bulog Sub Divisi Regional.

## BAB VI PENETAPAN TITIK BAGI

### Pasal 10

- (1) Lokasi TB ditetapkan berdasarkan hasil kesepakatan antara Pelaksana Distribusi Rastra dengan KPM dengan mempertimbangan luas wilayah, jarak, letak geografis, jangkauan pelayanan dan infrastruktur pendukung.
- (2) Hasil kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala Desa/lurah sebagai penanggungjawab Program Rastra di tingkat Desa/Kelurahan menetapkan lokasi TB dengan Keputusan Kepala Desa/Lurah.

- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaporkan oleh Kepala Desa/Lurah secara berjenjang kepada Camat dan Tim Koordinasi Program Rastra Kabupaten Sumedang.
- (4) Penyampaian keputusan kepada Tim Koordinasi Program Rastra Kabupaten Sumedang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melalui bagian pada sekretariat Daerah yang menangani program beras Rastra di Kabupaten Sumedang.

## BAB VII PENERBITAN DO BERAS

### Pasal 11

- (1) Bupati mengajukan SPA kepada kepala Perum Bulog Sub Divisi Regional berdasarkan Pagu Rastra.
- (2) Berdasarkan SPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala Perum Bulog Sub Divisi Regional menerbitkan SPPB/DO beras untuk setiap Kecamatan/Desa/Kelurahan.
- (3) Penerbitan SPPB/DO sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menunjuk Kecamatan, Desa/Kelurahan dengan mencantumkan jumlah KPM dan kuantum beras sesuai besarnya pagu/alokasi yang telah ditetapkan.
- (4) Penerbitan SPPB/DO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan terhadap Desa/Kelurahan yang sudah melunasi pembayaran alokasi bulan sebelumnya.
- (6) SPPB/DO tidak dapat diterbitkan jika Desa/Kelurahan masih mempunyai tunggakan kepada Perum Bulog Sub Divisi Regional.
- (7) Masa berlaku SPPB/DO tidak dapat diperpanjang dan akan berakhir pada akhir bulan sejak SPPB/DO diterbitkan.

## BAB VIII MEKANISME PENDISTRIBUSIAN

### Pasal 12

- (1) Mekanisme pendistribusian beras dari gudang Perum Bulog Sub Divisi Regional sampai ke TB adalah sebagai berikut:
  - a. Tim Koordinasi Rastra Kecamatan atau Pelaksana Distribusi melakukan pemeriksaan kualitas dan kuantitas Rastra yang diserahkan oleh Satker Rastra di TD;
  - b. Apabila terdapat Rastra yang tidak sesuai dengan kualitas yang ditetapkan, Tim Koordinasi Rastra Kecamatan atau Pelaksana Distribusi atau Keluarga Penerima Manfaat dapat menolak dan mengembalikannya kepada Satker Rastra untuk diganti dengan kualitas yang sesuai;

- c. Apabila Rastra sudah sesuai dengan kualitas yang ditetapkan dan diterima, dibuat BAST yang ditandatangani oleh petugas Satker Rastra dengan Pelaksana Distribusi setempat sebagai petugas pelaksana di TD dan disaksikan oleh saksi yang ditunjuk;
  - d. BAST memuat Nomor BAST, SPA/DO, jumlah kuantum, jumlah KPM dan alokasi. BAST dibuat minimal rangkap 2 (dua), lembar asli untuk petugas Satker Rastra dan salinannya untuk arsip Desa/Kelurahan;
  - e. Petugas pembantu Satker Rastra tidak diperbolehkan untuk menandatangani BAST ataupun menerima uang pembayaran hasil pendistribusian beras Rastra dari Pelaksana Distribusi kecuali atas sepengetahuan petugas Satker Rastra; dan
  - f. Setelah BAST ditandatangani, tanggungjawab pendistribusian beras kepada penerima manfaat beralih menjadi tanggungjawab Pelaksana Distribusi;
- (2) Ketentuan mengenai format BAST tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 13

- (1) Mekanisme pendistribusian beras Program Rastra dari TD ke penerima manfaat yaitu sebagai berikut:
- a. Pelaksana Distribusi Rastra melakukan pemeriksaan, penerimaan, pendistribusian, penerimaan HPB Rastra dari KPM, serta penyelesaian pembayaran kepada Perum Bulog Sub Divisi Regional;
  - b. Pelaksana Distribusi Rastra menyerahkan Rastra kepada KPM sebanyak 15 kg/KPM/bulan dengan harga Rp. 1.600,-/kg netto dan dicatat dalam formulir DPM-2;
  - c. DPM-2 sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaporkan secara berjenjang kepada Tim Koordinasi Rastra Kecamatan dan Tim Koordinasi Program Rastra Kabupaten;
  - d. Pelaksana Distribusi Rastra harus mendistribusikan Rastra dari TD ke TB sampai ke KPM;
  - e. Pelaksana Distribusi Rastra wajib memberikan laporan secara rutin tentang pelaksanaan pendistribusian beras di Desa/Kelurahan termasuk penyelesaian pembayaran kepada Tim Koordinasi Rastra Kecamatan.
- (2) Ketentuan mengenai format DPM-2 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 14

Setelah selesai dilakukan pendistribusian beras oleh Satker Rastra untuk satu Kecamatan, berdasarkan BAST per Desa/Kelurahan dibuat Berita Acara per Kecamatan dengan menggunakan model blanko MBA-O.

### BAB IX BIAYA PENDISTRIBUSIAN

#### Pasal 15

- (1) Biaya operasional penyaluran Rastra dari TD ke TB menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah dengan mempertimbangkan daya beli, luas wilayah, jarak, letak geografis, jangkauan pelayanan dan infrastruktur pendukung dan disesuaikan dengan kemampuan APBD.
- (2) Apabila Pemerintah Daerah tidak dapat menyediakan biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) biaya operasional dapat berasal dari partisipasi masyarakat.
- (3) Besaran/jumlah biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan hasil kesepakatan antara Pelaksana Distribusi Rastra dengan KPM dengan mempertimbangkan daya beli, luas wilayah, jarak, letak geografis, jangkauan pelayanan dan infrastruktur pendukung.
- (4) Berdasarkan hasil kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Desa/Lurah sebagai penanggung jawab Program Rastra di Desa/Kelurahan menetapkan besaran/jumlah biaya operasional penyaluran beras Rastra dari TD ke TB dengan Keputusan Kepala Desa/Lurah.
- (5) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaporkan secara berjenjang kepada Camat dan Tim Koordinasi Program Rastra Kabupaten Sumedang melalui bagian pada sekretariat Daerah yang menangani program beras Rastra.

### BAB X PEMBAYARAN

#### Pasal 16

- (1) Dengan mempertimbangkan luas wilayah, jarak, letak geografis, jangkauan pelayanan dan infrastruktur pendistribusian Rastra dari TD ke TB, pembayaran HPB Rastra dari KPM kepada Pelaksana Distribusi Rastra sebesar Rp1.600,-/kg dengan jangka waktu paling lambat 4 (empat) hari sejak dilakukan pendistribusian oleh Satker.
- (2) Pembayaran Rastra disetor langsung ke rekening bank yang ditunjuk/disepakati oleh Perum Bulog Sub Divisi Regional.

- (3) Pelaksana Distribusi Rastra tidak dibenarkan menunda penyerahan HPB Rastra kepada Satker Rastra atau rekening HPB Bulog di bank.
- (4) Apabila Pelaksana Distribusi Rastra melakukan perbuatan melawan hukum, Kepala Desa/Lurah dapat mencabut penunjukan sebagai Pelaksana Distribusi Rastra dan melaporkan kepada UPM Program Rastra Kabupaten Sumedang.
- (5) Untuk kelancaran penyaluran Rastra bulan berikutnya, Kepala Desa/Lurah dapat menunjuk pengganti Pelaksana Distribusi Rastra.

## BAB XI PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN

### Pasal 17

Dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan Program Rastra di Kabupaten Sumedang agar tercapai indikator kinerja Program Rastra dibentuk Tim Koordinasi Rastra Kabupaten, Tim Koordinasi Rastra Kecamatan dan Pelaksana Distribusi Rastra di Tingkat Desa/Kelurahan.

### Pasal 18

- (1) Tim Koordinasi Rastra Kabupaten merupakan pelaksana Program Rastra di tingkat kabupaten yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Struktur Tim Koordinasi Rastra Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. penanggung jawab;
  - b. ketua;
  - c. Sekretaris; dan
  - d. bidang antara lain: perencanaan, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, pemantauan dan evaluasi, serta pengaduan.
- (3) Keanggotaan Tim Koordinasi Rastra Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri unsur:
  - a. sekretariat Daerah;
  - b. badan perencanaan pembangunan Daerah;
  - c. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - d. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
  - e. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - f. satuan kerja perangkat Daerah terkait; dan
  - g. instansi vertikal terkait urusan statistik, (BPS), Perum BULOG, dan lembaga lain sesuai dengan kondisi dan kebutuhan daerah.

- (4) Tim Koordinasi Rastra Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan, anggaran, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, pemantauan dan evaluasi, penanganan pengaduan, memilih dan menentukan alternatif pola penyaluran Rastra (penyaluran Rastra reguler, warung Desa, Pokmas, serta melaporkan hasilnya kepada tim koordinasi rastra provinsi.
- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Koordinasi Rastra Kabupaten mempunyai fungsi:
  - a. koordinasi perencanaan dan penyediaan APBD untuk mendukung pelaksanaan Program Rastra di kabupaten;
  - b. penetapan Pagu Rastra Kecamatan;
  - c. pelaksanaan validasi dan pemutakhiran daftar KPM;
  - d. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan Program Rastra di kabupaten;
  - e. sosialisasi Program Rastra di wilayah kabupaten;
  - f. perencanaan penyaluran Rastra;
  - g. penyelesaian HTR dan administrasi;
  - h. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Program Rastra di Kecamatan dan desa/kelurahan;
  - i. penanganan pengaduan di kabupaten;
  - j. pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Rastra Kecamatan dan Pelaksana Distribusi Rastra di desa/kelurahan; dan
  - k. pelaporan pelaksanaan Rastra kepada Tim Koordinasi Rastra Provinsi.
- (6) Pembentukan Tim Koordinasi Rastra Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

#### Pasal 19

- (1) Tim Koordinasi Rastra Kecamatan merupakan pelaksana Program Rastra di tingkat kecamatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
- (2) Struktur Tim Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
  - a. penanggung jawab;
  - b. ketua;
  - c. sekretaris;
  - d. bidang antara lain: pelaksanaan penyaluran, monitoring dan evaluasi serta pengaduan.
- (3) Keanggotaan tim koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. sekretaris Kecamatan;
  - b. Sekretariat kecamatan
  - c. Kepala Seksi yang membidangi Program Rastra;

- d. koordinator statistik Kecamatan; dan
  - e. unsur instansi terkait di tingkat kecamatan.
- (4) Tim Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, monitoring dan evaluasi serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Rastra Kabupaten.
  - (5) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Tim Koordinasi Kecamatan mempunyai fungsi:
    - a. perencanaan penyaluran Rastra di kecamatan;
    - b. pelaksanaan validasi dan pemutakhiran daftar KPM;
    - c. sosialisasi Rastra di kecamatan;
    - d. pendistribusian Rastra;
    - e. penyelesaian HTR dan administrasi;
    - f. monitoring dan evaluasi pelaksanaan Rastra di desa/kelurahan;
    - g. pembinaan terhadap Pelaksana Distribusi Rastra di desa/kelurahan; dan
    - h. pelaporan pelaksanaan Rastra kepada Tim Koordinasi Program Rastra Kabupaten.

#### Pasal 20

- (1) Kepala Desa/Lurah dapat memilih dan menetapkan salah satu alternatif Pelaksana Distribusi Rastra yaitu:
  - a. Pokja; dan
  - b. Pokmas.
- (2) Pelaksana Distribusi Rastra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelaksana Program Rastra di tingkat Desa/Kelurahan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa/Lurah.
- (3) Pelaksana Distribusi Rastra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas memeriksa, menerima dan menyerahkan beras, menerima uang pembayaran HTR serta menyelesaikan administrasi.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pelaksana Distribusi Rastra mempunyai fungsi:
  - a. pemeriksaan dan penerimaan/penolakan Rastra dari Perum Bulog Sub Divre Bandung di TD;
  - b. pendistribusian dan penyerahan Rastra kepada KPM di TB;
  - c. penerimaan HTR Rastra dari KPM paling lambat 4 (empat) hari dan disetor langsung ke rekening Bank yang ditunjuk oleh Perum Bulog Sub Divre Bandung;
  - d. penyelesaian administrasi penyaluran Rastra dengan penandatanganan Berita Acara Serah Terima (BAST) di TD;

- e. membuat daftar realisasi penjualan beras sesuai Model DPM-2 dan melaporkan ke Tim Koordinasi Rastra Kecamatan.

## BAB XII SOSIALISASI

### Pasal 21

- (1) Sosialisasi Program Rastra bertujuan untuk menyebarluaskan informasi mengenai Program Rastra kepada KPM, masyarakat umum dan instansi penanggung jawab.
- (2) Sosialisasi Program Rastra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi mekanisme distribusi beras, pemahaman tugas, tanggung jawab dan fungsi masing-masing instansi, hak dan kewajiban KPM, mekanisme pembayaran, mekanisme penyampaian keluhan/pengaduan dari masyarakat melalui unit pengaduan masyarakat serta penanganan tindak lanjut yang diperlukan.
- (3) Sosialisasi Program Rastra di tingkat Kabupaten dilaksanakan oleh Tim Koordinasi Rastra Kabupaten.

## BAB XIII PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

### Pasal 22

- (1) Pelaksana Distribusi Rastra wajib membuat laporan secara berkala kepada Tim Koordinasi Rastra Kecamatan yang meliputi:
  - a. hasil pelaksanaan kegiatan pendistribusian beras Program Rastra setiap tahunnya;
  - b. penyelesaian pembayaran beras Program Rastra setiap tahunnya.
- (2) Laporan penyelesaian pembayaran beras sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan bahan laporan Tim Koordinasi Rastra Kecamatan kepada Tim Koordinasi Rastra Kabupaten yang disampaikan melalui kepala bagian ekonomi sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang.

### Pasal 23

- (1) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) Tim Koordinasi Rastra Kecamatan wajib melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pendistribusian beras Program Rastra pada tahun berjalan.
- (2) Penanganan terhadap setiap masalah dan/atau pengaduan yang timbul dari masyarakat atas pelaksanaan Program Rastra pada tahun berjalan sedapat mungkin diselesaikan oleh masing-masing instansi sesuai dengan lingkup bidang tugas dan tanggung jawabnya secara bertingkat.

- (3) Terhadap masalah tunggakan pembayaran beras Program Rastra pada tahun berjalan yang tidak dapat diselesaikan oleh instansi terkait, dapat diselesaikan melalui unit pengaduan masyarakat.
- (4) Apabila masalah tunggakan pembayaran beras sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masih belum dapat diselesaikan maka penyelesaiannya dapat dilakukan melalui jalur hukum atas usulan dari Inspektorat Kabupaten Sumedang.
- (5) TKSK dapat dilibatkan untuk turut serta ikut melakukan pemantauan agar program berjalan dengan baik.

## BAB XIV

### UNIT PENGADUAN MASYARAKAT

#### Pasal 24

- (1) Untuk menampung, mengidentifikasi, menganalisis dan menerima masukan, serta menindaklanjuti terhadap segala bentuk keluhan atau pengaduan pelaksanaan Program Rastra dibentuk unit pengaduan masyarakat.
- (2) Pengaduan pelaksanaan Program Rastra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari Pelaksana Distribusi, penerima manfaat, masyarakat umum, dan media masa.
- (3) Penanganan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikoordinasikan oleh unit pengaduan masyarakat Program Rastra.
- (4) Pembentukan, fungsi dan uraian tugas unit pengaduan masyarakat Program Rastra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Unit pengaduan masyarakat Program Rastra Kabupaten Sumedang berada di dibawah koordinasi Inspektorat Kabupaten Sumedang dengan alamat di Komplek Pacuan Kuda Kabupaten Sumedang telepon (0261) 203869.

## BAB XV

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumedang.

Ditetapkan di Sumedang  
pada tanggal 4 Agustus 2017

BUPATI SUMEDANG,

ttd

EKA SETIAWAN

Diundangkan di Sumedang  
pada tanggal 4 Agustus 2017

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

ZAENAL ALIMIN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2017 NOMOR 69

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

UJANG SUTISNA  
NIP. 19730906 199303 1 001

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI SUMEDANG  
 NOMOR 69 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 PETUNJUK TEKNIS PROGRAM SUBSIDI  
 BERAS SEJAHTERA TAHUN 2017

A. FORMAT DPM-1

DAFTAR PENERIMA MANFAAT  
 PROGRAM RASTRA TAHUN .....

Provinsi : Jawa Barat  
 Kabupaten : Sumedang  
 Kecamatan : .....  
 Desa/Kelurahan : .....

No	Nama Kepala Rumah Tangga (KRT)	Nama Pasangan Kepala Keluarga	Nama Anggota Keluarga Lain	Alamat Lengkap
1	3	4	5	6
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
dst				
	JUMLAH			

....., .....

Mengetahui :  
 Camat,

(Tandatangan dan stempel)  
 (Nama Jelas)

Ditetapkan  
 Kepala Desa/Lurah,

(Tandatangan dan stempel)  
 (Nama Jelas)

## B. FORMAT BERITA ACARA MUSDES/MUSKEL

### BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN

Desa/Kelurahan :..... Kabupaten :.....  
Kecamatan :..... Propinsi :.....

Berdasarkan Keputusan Bupati Nomor .... Tanggal ...., tentang Penetapan Pagu Rastra tahun...., maka masyarakat Desa/Kelurahan : ..... Kecamatan.... Kabupaten/Kota..... Propinsi..... Menyelenggarakan Musyawarah Desa/Kelurahan pada :  
Hari :.....  
Tanggal :.....

Dengan peserta sebagai berikut:

Menyatakan terjadi perubahan DPM dengan rincian sebagai berikut ini:

1. Aparat Desa/Kelurahan ..... Orang
2. Perwakilan Tokoh Agama/Tokoh Masyarakat ..... Orang
3. Perwakilan KPM Rastra ..... Orang

Dengan Kesepakatan sebagai berikut :

1. Jumlah KPM dalam DPM ..... Keluarga
2. Jumlah KPM yang diganti karena :
  - a. Pindah (keluar dari Desa/Kelurahan) ..... keluarga
  - b. Seluruh anggota keluarga meninggal (tanpa ahli waris)..... Keluarga
  - c. Keluarga dua kali dalam DPM awal ..... Keluarga
  - d. Keluarga dianggap sudah mampu ..... Keluarga
3. Jumlah KPM pengganti (2a+2b+2c+2d) ..... Keluarga

dan menyatakan bahwa jumlah KPM yang diganti adalah sama dengan jumlah KPM pengganti.

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

(Tempat).....(tanggal)

Kepala Desa/Lurah

Ketua BPD/Dekel

Perwakilan Tokoh  
Agama/Masyarakat

(Tanda tangan dan stempel)  
(Nama Jelas)

(Tanda tangan dan stempel)  
(Nama Jelas)

(Tanda tangan )  
(Nama Jelas)

Perwakilan KPM,

Perwakilan KPM,

Perwakilan KPM,

(Tanda tangan)  
(Nama Jelas)

(Tanda tangan)  
(Nama Jelas)

(Tanda tangan)  
(Nama Jelas)

C. FORMAT BERITA ACARA MUSKEC

BERITA ACARA MUSYAWARAH KECAMATAN

Berdasarkan Keputusan Bupati Nomor:....., tanggal....., tentang Penetapan Pagu Rastra tahun...., maka pada hari ini...., tanggal....., bulan....., tahun dua ribu...., kami para Kepala Desa/Lurah di Kecamatan..... Kabupaten/Kota....., Provinsi...., telah mengadakan Musyawarah dengan kesepakatan sebagai berikut :

NO	Nama Desa/Kelurahan	Jumlah KPM		KETERANGAN
		Awal	Hasil Muscam	
1				
2				
3				
4				
5				
dst				
	JUMLAH			

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

....., .....

Kepala Desa/Lurah,  
  
(Tanda tangan dan stempel)  
(Nama Jelas)

Ditetapkan oleh :  
Camat.....

(Tanda tangan dan stempel)  
(Nama Jelas)

E. FORMAT BAST

BERITA ACARA SERAH TERIMA BERAS RASTRA  
NOMOR :

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

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

.....  
Selanjutnya disebut PIHAK I

2. Nama : .....  
Jabatan : Pelaksana Distribusi Rastra/Desa/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 dengan ketentuan yang berlaku, sebanyak tersebut diatas dalam kondisi baik.

Penyerahan beras sampai kepada KPM menjadi tanggungjawab PIHAK II.

Demikian Berita Acara serah terima Rastra dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK I,

(Tandatanganstempel)  
(Nama Jelas)

PIHAK II,

(Tandatanganstempel)  
(Nama Jelas)

Catatan :

Kades/Lurah atau Pejabat Struktural di Desa/Kelurahan setempat.

Bila diluar dari pejabat tersebut perlu penunjukan/penetapan dari Kades/Lurah/Kepala Pemerintahan setingkat.

F. FORMAT DPM-2

DAFTAR REALISASI PENYALURAN BERAS RASTRA TAHUN .....

Bulan ..... Tahun.....

Provinsi : Jawa Barat  
 Kabupaten : Sumedang  
 Kecamatan : .....  
 Desa/Kelurahan : .....  
 RT/RW : .....

No	Nama	AlamatLengkap	Jumlah (Kg)	Harga (Rp)	Tanda Tangan KPM
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
dst					
	JUMLAH				

....., .....

Mengetahui:  
 Kepala Desa/Lurah,  
 (Tandatangan dan stempel)  
 (Nama Jelas)

TitikDistribusi  
 Ketua Pelaksana Distribusi,  
 (Tanda tangan dan stempel)  
 (Nama Jelas)

BUPATI SUMEDANG,

ttd

EKA SETIAWAN

