



**BUPATI BENGKAYANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR 4 / BPMPDPPKB/ TAHUN 2014**

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS
PROGRAM BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN
KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2014**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Gubernur Nomor 74 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Beras untuk Rumah Tangga Miskin Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2014 perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Program Beras untuk Rumah Tangga Miskin Kabupaten Bengkayang Tahun 2014.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);

6. BAST adalah Berita Acara Serah Terima Beras Raskin berdasarkan SPA dari Bupati atau Pejabat yang ditunjuk yang ditandatangani Perum BULOG dan Pelaksana Distribusi.
7. DPM-1 adalah Model Daftar Penerima Manfaat raskin di desa/kelurahan setelah dilakukan pemuktahiran data RTS-PM yang bersumber dari Basis Data terpadu untuk Program raskin 2014 melalui mekanisme Mudes/Muskel.
8. DPM-2 adalah Model Daftar Penjualan Raskin di desa/kelurahan.
9. Formulir Rekapitulasi Pengganti (FRP) adalah formulir pencatatan RTS-PM yang diganti dan RTS-PM pengganti hasil pemuktahiran daftar RTS-PM Raskin dari Basis Data terpadu oleh Mudes/Muskel.
10. HTR adalah Harga Tebus Beras Raskin di Titik Distribusi (TD).
11. Kartu Perlindungan Sosial (KPS) adalah kartu yang diterbitkan oleh pemerintah dalam rangka pelaksanaan Program Percepatan dan perluasan Perlindungan Sosial (P4S) yang termasuk didalamnya Program Raskin. KPS memuat informasi nama kepala rumah tangga, satu nama anggota rumah tangga lain, alamat rumah tangga, nomor kartu keluarga, dilengkapi dengan kode batang (berkode) beserta nomor identitas KPS yang unik. Bagian depan bertuliskan KPS dengan logo Garuda dan masa berlaku kartu.
12. Kelompok Kerja yang 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 Raskin.
13. Kelompok Masyarakat yang selanjutnya disebut Pokmas adalah lembaga masyarakat dan/atau kelompok masyarakat di desa yang ditetapkan oleh Kepala Desa sebagai Pelaksana Distribusi Raskin.
14. Kualitas Beras Bulog adalah beras medium kondisi baik sesuai dengan persyaratan kualitas beras sebagaimana diatur dalam Instruksi Presiden Kebijakan Perberasan yang berlaku.
15. Musyawarah Desa/Kelurahan adalah Forum pertemuan musyawarah di tingkat desa/kelurahan yang melibatkan aparat desa/kelurahan, kelompok masyarakat desa/kelurahan dan perwakilan RTS-PM Raskin dari setiap Satuan Lingkungan Setempat (SLS) setingkat dusun/RW untuk menetapkan daftar nama RTS-PM.
16. 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.

17. Padat Karya Raskin adalah sistem penyaluran Raskin kepada RTS-PM yang dikaitkan dengan pemberdayaan masyarakat dimana para RTS-PM diwajibkan bekerja untuk meningkatkan produktivitas daerah dengan diberikan kompensasi pembayaran Harga Tebus Raskin oleh Pemerintah Daerah melalui APBD.
18. Pemuktahiran Daftar Penerima Manfaat adalah kegiatan validasi RTS-PM yang didasarkan pada Basis Data terpadu oleh Mudes/Muskel untuk menghasilkan RTS-PM Raskin yang tepat dan dituangkan dalam DPM-1.
19. Petunjuk Pelaksanaan yang selanjutnya disebut Juklak adalah panduan pelaksanaan Program raskin di tingkat provinsi yang disusun sesuai dengan situasi dan kondisi setempat sebagai penajaman dari Pedoman Umum Raskin.
20. Petunjuk Teknis yang selanjutnya disebut Juknis adalah panduan pelaksanaan Program Raskin di tingkat kabupaten/kota yang disusun sesuai dengan situasi dan kondisi di kabupaten/kota sebagai penajaman dari Petunjuk Pelaksanaan dan Pedoman Umum Raskin.
21. PPLS 2011 adalah Pendataan Program Perlindungan Sosial tahun 2011 yang dilakukan oleh BPS yang menjadi sumber Basis Data Terpadu yang dikelola oleh TNP2K.
22. RTS-PM Raskin adalah Rumah Tangga yang berhak menerima beras dari Program Raskin 2014 sesuai data yang diterbitkan dari Basis data Terpadu hasil PPLS 2011 yang dikelola oleh Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K), yang disahkan oleh Kementerian Koordinator Kesejahteraan Rakyat RI dan data Rumah Tangga hasil pemuktahiran Daftar Penerima Manfaat (DPM) oleh musyawarah desa/kelurahan. Kepesertaan RTS dalam Program raskin ditandai dengan kepemilikan KPS atau SKRTM 2014 bagi rumah tangga hasil pemuktahiran DPM Raskin tahun 2014.
23. Satker Raskin adalah satuan kerja pelaksana penyaluran Raskin yang dibentuk oleh Devisi Regional (Divre) / Sub Devisi Regional (Subdivre)/ Kantor Seksi Logistik (Kansilog) Perum BULOG terdiri dari Ketua dan anggota yang diangkat dengan Surat Perintah (SP) Kadivre/Kasub Divre/Kakansilog.
24. Surat Keterangan Rumah Tangga Miskin yang selanjutnya disingkat SKRTM 2014 adalah surat yang diberikan kepada Rumah Tangga Pengganti hasil Mudes/Muskel tahun 2014 sebagai penanda kepesertaan pada program Raskin.
25. Surat Permintaan Alokasi yang selanjutnya disingkat SPA adalah yang dibuat oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk kepada Perum BULOG berdasarkan alokasi pagu Raskin.
26. Titik Distribusi yang selanjutnya disingkat TD adalah tempat atau lokasi penyerahan beras raskin dari Satker raskin kepada Pelaksana Distribusi raskin di tingkat desa/kelurahan, atau lokasi lain yang disepakati secara tertulis oleh Pemerintah Kabupaten dengan Divre/Subdivre/Kansilog Perum BULOG.

27. Warung Desa yang selanjutnya disingkat Wardes adalah lembaga ekonomi di desa/kelurahan, baik milik masyarakat, koperasi maupun Pemerintah Desa/Kelurahan yang memiliki fasilitas bangunan/tempat penjualan bahan pangan dan barang lainnya yang ditetapkan oleh Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/Kota sebagai tempat penyerahan beras Raskin dari Satker Raskin.

BAB II
PELAKSANA PROGRAM RASKIN
Pasal 2

Pelaksanaan Program Raskin di Kabupaten Bengkayang Tahun 2014 mengacu kepada Pedoman Umum Raskin 2014 dan Petunjuk dan Pelaksanaan (JUKNIS) Program Raskin Kabupaten Bengkayang 2014 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkayang
pada tanggal 6 Februari 2014

BUPATI BENGKAYANG,

TTD

SURYADMAN GIDOT

Diundangkan di Bengkayang
pada tanggal 7 Februari 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG,

TTD

KRISTIANUS ANYIM

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR : 4 TAHUN 2014
TANGGAL : 6 FEBRUARI 2014
TENTANG : PETUNJUK TEKNIS
PROGRAM BERAS
UNTUK RUMAH TANGGA
MISKIN KABUPATEN
BENGKAYANG TAHUN 2014

PETUNJUK TEKNIS
PROGRAM BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN
KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2014

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Tantangan yang dihadapi Indonesia dalam memerangi kemiskinan dan kelaparan antara lain angka kemiskinan baru berhasil diturunkan dari 16,66% pada tahun 2004 menjadi 12,5% pada tahun 2011, jumlah orang miskin sebesar 31,02 juta jiwa pada tahun 2010 masih cukup tinggi, tingkat penganggurandipandang masih cukup tinggi meskipun telah berhasil diturunkan dari 11,24% pada tahun 2005 menjadi 6,56% pada bulan Agustus 2011, jumlah daerah tertinggal yang tersebar di berbagai wilayah masih cukup tinggi. Untuk menghadapi masalah tersebut maka Rencana Kerja Pemerintah tahun 2013 mengusung tema Percepatan dan Perluasan Pertumbuhan Ekonomi yang inklusif dan berkeadilan bagi peningkatan kesejahteraan rakyat.

Penduduk Indonesia 95% masih mengkonsumsi beras sebagai pangan utama, dengan rata-rata konsumsi beras sebesar 113,7 kg/jiwa/tahun (BPS, 2011) meskipun menurun dibandingkan tahun sebelumnya sebesar 139,15 kg/jiwa/tahun. Rata-rata konsumsi beras dunia saat ini adalah 60 kg/jiwa/tahun. Negara Malaysia mengkonsumsi beras 80 kg/jiwa/tahun, Thailand 70 kg/jiwa/tahun, Jepang 58 kg/jiwa/tahun. Dengan demikian beras menjadi komoditas nasional yang sangat strategis. Instabilitas perberasan nasional akan mengakibatkan gejolak dalam berbagai aspek kehidupan baik sosial, politik maupun ekonomi.

Secara nasional, program penanggulangan kemiskinan dikoordinasikan oleh Menko Kesra dalam Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan (TKPK) tingkat pusat. Sedangkan di tingkat provinsi dikoordinasikan oleh Gubernur dan tingkat kabupaten dikoordinasikan oleh Bupati masing-masing.

Penyaluran Raskin 2014 dari bulan Januari s.d Desember 2014 mengacu pada hasil PPLS tahun 2011. Untuk itu harus segera disosialisasikan agar RTS-PM mengetahui perubahan kebijakan tersebut.

Instruksi Presiden tentang Kebijakan Perberasan menginstruksikan Menteri dan Kepala Lembaga Pemerintah Non kementerian tertentu, serta Gubernur dan Bupati seluruh Indonesia untuk melakukan upaya peningkatan pendapatan petani, ketahanan pangan, pengembangan ekonomi perdesaan dan stabilitas ekonomi nasional. Secara khusus kepada Perum BULOG diinstruksikan untuk menyediakan dan menyalurkan beras bersubsidi bagi kelompok masyarakat miskin dan rawan pangan, yang penyediaannya mengutamakan pengadaan beras dari gabah petani dalam negeri.

Penyaluran beras bersubsidi bagi kelompok masyarakat miskin bertujuan untuk mengurangi beban pengeluaran RTM. Disamping itu, program ini dimaksudkan untuk meningkatkan akses masyarakat miskin dalam pemenuhan kebutuhan pangan pokoknya sebagai salah satu hak dasar masyarakat. Hal ini merupakan salah satu program pemerintah baik pusat maupun daerah yang penting dalam peningkatan ketahanan pangan nasional.

Efektivitas Program Raskin 2014 dapat dicapai melalui koordinasi antar instansi / lembaga terkait baik ditingkat pusat maupun daerah. Koordinasi dilaksanakan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian, dengan mengedepankan peran penting partisipasi masyarakat. Petunjuk Pelaksanaan Raskin 2014 ini merupakan pelaksanaan dari Pedoman Umum Raskin Pusat sebagai acuan koordinasi bagi para pelaksana program di Kabupaten Bengkayang serta seluruh pemangku kepentingan lainnya.

2. Tujuan dan Sasaran

a. Tujuan

Tujuan Program Raskin adalah mengurangi beban pengeluaran RTS melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan pokok dalam bentuk beras.

b. Sasaran

Sasaran Program Raskin Tahun 2014 di Kabupaten Bengkayang adalah berkurangnya beban pengeluaran RTS hasil PPLS tahun 2011 dalam mencukupi kebutuhan pangan beras, melalui pendistribusian beras bersubsidi selama 12 bulan dengan harga tebus Rp. 1.600 per kg netto di TD.

3. Singkatan - singkatan

- a. **BAST** adalah Berita Acara serah terima Beras Raskin.
- b. **Surat Perintah Penyerahan Barang (SPPB) / Delivery Order (DO)** adalah perintah tertulis yang diterbitkan oleh Kadivreg/Kasubdivreg/Kakansilog atau pejabat lain yang berwenang kepada Kepala Gudang untuk mengeluarkan dan menyerahkan barang kepada pihak lain.
- c. **DPM-1** adalah Model Daftar Penerima Manfaat Raskin di Desa / Kelurahan.
- d. **DPM-2** adalah Model Daftar Penjualan Raskin di Desa / Kelurahan.
- e. **HPB** adalah Harga Penjualan Beras secara tunai sebesar Rp. 1.600 / Kg netto di TD.
- f. **MBA-0** adalah Model Rekap BAST di tingkat Kecamatan.
- g. **MBA-1** adalah Model Rekap MBA-0 di tingkat Kabupaten / Kota.
- h. **MBA-2** adalah Model Rekap MBA-1 di tingkat Provinsi.
- i. **SPA** adalah Surat Permintaan Alokasi yang dibuat oleh Bupati atau Tim Koordinasi Raskin Kabupaten atau pejabat yang ditunjuk oleh Bupati kepada Kadivreg/Kasubdivreg/ Kakansilog berdasarkan alokasi Pagu Raskin dan Rincian dimasing-masing Kecamatan dan Desa.
- j. **TT HP-Raskin** adalah Model Tanda Terima Uang hasil penjualan Raskin dari Pelaksana Distribusi dibuat oleh Satker Raskin.
- k. **UPM** adalah Unit Pengaduan Masyarakat.
- l. **PPLS** adalah Pendataan Program Perlindungan Sosial tahun 2011 yang dilakukan oleh Badan Pusat statistik (BPS) dan TNP2K

BAB II

PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN

1. Pengelolaan

Pengelolaan Raskin memiliki prinsip nilai-nilai dasar yang menjadi landasan atau acuan setiap pengambilan keputusan dalam pelaksanaan rangkaian kegiatan, yang diyakini mampu mendorong terwujudnya tujuan program Raskin. Adapun prinsip-prinsip tersebut adalah sebagai berikut :

- a. **Keberpihakan kepada Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) RASKIN**, bermakna mengusahakan RTS-PM Raskin dapat menerima beras sampai ke Titik Bagi atau Titik Penerimaan sesuai dengan ketentuan PEDUM, Pokmas dan Mudes dalam jumlah mutu maupun harga.
- b. **Transparansi**, bermakna membuka akses informasi kepada pemangku kepentingan Raskin terutama RTS-PM Raskin, yang harus mengetahui dan memahami adanya kegiatan Raskin serta dapat melakukan pengawasan secara mandiri.
- c. **Partisipatif**, bermakna mendorong masyarakat terutama RTS-PM Raskin berperan secara aktif dalam setiap tahapan pelaksanaan program raskin, mulai dari tahap perencanaan, sosialisasi, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pengendalian.
- d. **Akuntabilitas**, bermakna bahwa setiap pengelolaan kegiatan raskin harus dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat setempat maupun kepada semua pihak yang berkepentingan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku atau yang telah disepakati.

2. Pengorganisasian

Untuk mengefektifkan pelaksanaan program dan pertanggungjawabannya, dibentuk Tim Koordinasi Raskin di tingkat provinsi sampai kecamatan dan Pelaksana. Distribusi Raskin di tingkat desa serta tim lainnya sesuai kebutuhan yang diatur dan ditetapkan melalui keputusan pejabat yang berwenang.

Penanggung jawab pelaksanaan program Raskin di Kabupaten adalah Bupati, di kecamatan adalah camat di desa adalah kepala desa dan dikelurahan adalah lurah.

a. Tim Koordinasi RASKIN Provinsi

Gubernur Kalimantan Barat bertanggung jawab atas pelaksanaan program Raskin di Provinsi Kalimantan Barat dengan membentuk Tim Koordinasi Raskin Tingkat Provinsi Kalimantan Barat sebagai berikut :

1. Kedudukan

Tim Koordinasi Raskin Provinsi Kalimantan Barat adalah pelaksana program Raskin di Provinsi Kalimantan Barat, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur Kalimantan Barat.

2. Tugas

Tim Koordinasi Raskin Provinsi Kalimantan Barat mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan, anggaran, pelaksanaan distribusi, monitoring, dan evaluasi serta menerima pengaduan dari masyarakat serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Raskin Pusat.

3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Koordinasi Raskin Provinsi Kalimantan Barat mempunyai fungsi :

- a. Koordinasi Perencanaan dan Penganggaran Program Raskin di Provinsi
- b. Penetapan Pagu Raskin Kabupaten/Kota
- c. Penyusunan Pedoman Pelaksanaan Program Raskin
- d. Fasilitasi lintas pelaku dan sosialisasi program Raskin
- e. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan program Raskin di Kabupaten/Kota
- f. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/Kota
- g. Pelaporan Pelaksanaan Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Pusat

4. Struktur dan Keanggotaan Tim Koordinasi Raskin Provinsi

Tim Koordinasi Raskin Provinsi Kalimantan Barat terdiri dari Penanggung Jawab, Pengarah, Ketua, Sekretaris dan beberapa bidang antara lain bidang Perencanaan, Sosialisasi, Pelaksanaan penyaluran, Monitoring dan Evaluasi, Pengaduan Masyarakat, Pengawasan dan Pengendalian Operasional serta beberapa orang anggota dan pembantu pelaksana yang ditetapkan dengan keputusan Gubernur.

Tim Koordinasi Raskin Provinsi Kalimantan Barat beranggotakan unsure-unsur instansi terkait di tingkat provinsi antara lain Setda, Bappeda, Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Anak dan Keluarga Berencana, Dinas Sosial, Dinas Perindustrian dan Perdagangan, Biro Hukum, Badan Pusat Statistik, Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan, Perwakilan BPKP dan Divisi Regional/Sub Divisi Regional Perum BULOG, Kejaksaan Tinggi dan Kepolisian Daerah.

b. Tim Koordinasi Raskin Kabupaten

Bupati Bengkayang bertanggung jawab atas pelaksanaan Program Raskin di Kabupaten Bengkayang, dengan membentuk Tim Koordinasi Raskin Tingkat Kabupaten Bengkayang sebagai berikut :

1. Kedudukan

Tim Koordinasi Raskin Kabupaten Bengkayang adalah pelaksana program Raskin di Kabupaten Bengkayang, Berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kabupaten Bengkayang.

2. Tugas

Tim Koordinasi Kabupaten Bengkayang mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan, anggaran, Pelaksanaan distribusi, monitoring dan evaluasi serta menerima pengaduan dari masyarakat serta melaporkan Hasilnya kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi (Gubernur Kalimantan Barat).

3. Fungsi

Dalam rangka melaksanakan tugas tersebut, Tim Koordinasi Raskin Kabupaten Bengkayang mempunyai fungsi :

- a. Koordinasi perencanaan dan penganggaran program Raskin di Kabupaten Bengkayang.
 - b. Penetapan Pagu Raskin Kecamatan
 - c. Pelaksanaan verifikasi data RTS-PM
 - d. Penyusunan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Raskin di Kabupaten Bengkayang
 - e. Fasilitasi lintas pelaku dan sosialisasikan program raskin di Kabupaten Bengkayang
 - f. Perencanaan Penyaluran Raskin
 - g. Penyelesaian administrasi dan HPB raskin
 - h. Berdasarkan Pagu Raskin Kabupaten Bengkayang, Bupati menunjuk Sekretaris Daerah untuk menerbitkan SPA dan Kepala BPPDPPKB untuk penandatanganan MBA-1 kepada Perum Bulog.
 - i. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program raskin di Kecamatan, Desa/Kelurahan
 - j. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Raskin kecamatan dan Pelaksana Distribusi raskin di Desa/Kelurahan.
 - k. Pelaporan pelaksanaan Raskin kepada tim Koordinasi raskin Provinsi Kalimantan Barat.
4. Struktur dan Keanggotaan Tim Koordinasi Raskin Kabupaten Bengkayang

Tim Koordinasi Raskin Kabupaten Bengkayang terdiri dari penanggung jawab, pengarah, ketua, sekeretaris, wakil sekretaris dan beberapa coordinator bidang antara lain bidang Perencanaan, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, monev dan pengaduan masyarakat, yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Keanggotaan Tim Koordinasi Raskin Kabupaten bengkayang terdiri dari unsure-unsur instansi terkait di angkat Kabupaten antara lain Setda, Bappeda, Badan/Dinas/Lembaga yang berwenang dalam pemberdayaan masyarakat, Dinas Sosial, Badan Pusat Statistik, Badan/Dinas/Kantor yang berwenang dalam ketahanan pangan, Divre/Sub Divre Perum BULOG Singkawang dan lembaga lain sesuai dengan kondisi dan kebutuhan.

c. Tim Koordinasi Raskin Kecamatan

Camat bertanggung jawab atas pelaksanaan program Raskin diwilayahnya dengan membentuk Tim Koordinasi Raskin Kecamatan.

1. Kedudukan

Tim Koordinasi Raskin Kecamatan adalah pelaksana program Raskin di Kecamatan, yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

2. Tugas

Tim Koordinasi Raskin Kecamatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, monitoring, dan evaluasi program Raskin di tingkat kecamatan dan melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Raskin Kabupaten Bengkayang.

3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Koordinasi Raskin Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan penyaluran Raskin di Kecamatan
- b. Pelaksanaan verifikasi data RTS-PM.
- c. Fasilitasi lintas pelaku, sosialisasi Raskin di Kecamatan
- d. Penyediaan dan pendistribusian Raskin.
- e. Penyelesaian administrasi dan HPB Raskin.
- f. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Raskin di desa/kelurahan.
- g. Pembinaan terhadap pelaksana penyaluran Raskin Desa/Kelurahan.
- h. Pelaporan pelaksanaan Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Kabupaten Bengkayang.

4. Struktur dan Keanggotaan Tim Koordinasi Raskin Kecamatan

Tim Koordinasi Raskin Kecamatan terdiri dari penanggung jawab, ketua, sekretaris dan beberapa bidang antara lain bidang perencanaan, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, monitoring dan evaluasi serta pengaduan masyarakat yang ditetapkan dengan Keputusan Camat.

Keanggotaan Tim Koordinasi Raskin Kecamatan terdiri dari unsur-unsur instansi terkait di tingkat kecamatan antara lain Sekretariat Kecamatan, Seksi Kesejahteraan Sosial, Koordinator Statistik Kecamatan dan Satker Raskin.

d. Pelaksana Distribusi RASKIN di Desa / Kelurahan

Kepala desa/ Lurah bertanggung jawab atas pelaksanaan program Raskin di wilayahnya dan membentuk pelaksana penyaluran Raskin tingkat desa/kelurahan.

1) Kedudukan

Pelaksana Penyaluran Raskin berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa/Lurah.

2) Tugas

Pelaksana Penyaluran Raskin mempunyai tugas memeriksa, menerima dan menyerahkan Raskin, menerima uang Pembayaran HPB serta menyelesaikan administrasi Raskin.

3) Fungsi

- a. Pemeriksaan dan penerimaan/penolakan Raskin dari Satker di TD. Untuk desa/kelurahan yang titik distribusinya tidak berada di desa/kelurahan, maka petugas yang memeriksa dan menerima/menolak Raskin diatur dalam Petunjuk Teknis (Pedoman Umum Raskin 2014).
- b. Penerimaan raskin di TD dari Satker, Pemerintahan Desa membuat Surat Penunjukan kepada salah satu Perangkat Desa, Lembaga Desa, Tokoh Masyarakat yang bertanggung Jawab atas penerimaan RASKIN di Desa dari Satker untuk Penanda tangan Administrasi BAST yang dinyatakan sebagai pihak ke II.
- c. Penyaluran dan penyerahan Raskin kepada RTS-PM di Titik Bagi (TB).

- d. Penerimaan HPB raskin dari RTS-PM secara tunai dan menyetorkan ke rekening Bank yang ditunjuk Divre/Sub Divre/Kansilog Perum Bulog atau menyetor langsung secara tunai kepada Satker Raskin.
- e. Penyelesaian administrasi penyaluran Raskin yaitu Berita Acara Serah terima (BAST) dan Daftar Realisasi Penjualan Beras sesuai model DPM-2 dan melapor ke Tim Raskin Kecamatan.
- f. Memfasilitasi pelaksanaan Mudes/Muskel guna menetapkan data RTS-PM.

e. Satker Raskin

1. Kedudukan

Satker Raskin berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kadivire/Kasubdivre/Kakansilog Perum Sesuai tingkatannya.

2. Tugas

Satker Raskin mempunyai tugas memeriksa, menerima/menolak, mengantar dan menyerahkan Raskin kepada Pelaksana Penyaluran, menyelesaikan administrasi raskin, menerima uang pembayaran HPB Raskin serta Menyetorkan HPB apabila dibayar tunai atau menerima tanda bukti setor pembayaran HPB Raskin.

3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Satker Raskin mempunyai fungsi :

- a. Pemeriksaan dan Penerimaan/penolakan raskin dari Gudang Bulog.
- b. Pengantaran dan penyerahan Raskin ke Pelaksana Penyaluran di TD.
- c. Penggantian Raskin yang tidak memenuhi standar (mutunya kurang baik).
- d. Penerimaan HPB raskin dari Pelaksana Penyaluran Raskin dan menyetorkan ke rekening HPB Bulog atau menerima tanda bukti setoran pembayaran HPB Raskin.
- e. Penyelesaian administrasi distribusi Raskin Delivery Order (DO) , BAST, Rekap BAST di kecamatan (model MBA-0) dan pembayaran HPB (Tanda terima/kuitansi dan Bukti Setor Bank) serta mengumpulkan DPM-2 dari TD.
- f. Pelaporan pelaksanaan tugas, antara lain realisasi jumlah penyaluran beras, penyetoran HPB dan BAST di wilayah kerjanya kepada kadivire/kasubdivre Perum Bulog secara periodik setiap bulan.

BAB III

PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Perencanaan dan penganggaran Program Raskin 2014 mengacu pada Undang-Undang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2014. Khusus untuk program Raskin, proses perencanaan dan penganggarnya secara rinci diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan tentang Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah.

A. Perencanaan

Kegiatan perencanaan meliputi penetapan Pagu Raskin dan RTS nasional hingga Desa/Kelurahan

1. Pagu Raskin

- a. Penetapan Pagu
 - 1) Penetapan Pagu Raskin Nasional untuk bulan Januari 2014 s.d. Desember 2014 berdasarkan data hasil PPLS 2011. Pagu Raskin Provinsi ditetapkan oleh Deputi Sekretaris Wakil Presiden Bidang Kesra dan Penanggulangan Kemiskinan/Sekretaris Eksekutif TNP2K Nomor : B-695/Setwapres/D-3/TNP2K.03.04/12/2013 tanggal 13 Desember 2013 perihal Pagu dan DPM Raskin 2014 ketua Pelaksana Tim Raskin Pusat.
 - 2) Pagu Raskin Kabupaten ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan Pagu Raskin Nasional.
 - 3) Pagu Raskin Kecamatan dan Desa ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Pagu Raskin Provinsi.
- b. Pagu Raskin disuatu wilayah baik di Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota dan Provinsi yang tidak dapat didistribusikan, tidak dapat dialihkan kewilayah lain.
- c. Pagu Raskin disuatu wilayah tidak dapat diserap sampai dengan 31 Desember 2014 maka sisa pagu tersebut tidak dapat didistribusikan pada tahun 2015.
- d. Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota dapat membuat kebijakan untuk menambah pagu raskin bagi rumah tangga yang dianggap miskin dan tidak termasuk dalam data RTS hasil PPLS-2011 BPS TNP2K. Kebijakan ini didanai oleh APBD sesuai dengan kemampuannya masing-masing.

2. Penetapan Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM)

- a. Rumah Tangga Sasaran (RTS) yang berhak mendapatkan Raskin adalah RTS yang berhak mendapatkan Raskin adalah RTS yang terdaftar dalam PPLS 2011 BPS oleh TNP2K untuk bulan Januari s.d. Mei 2014 sebagai RTS di Desa/Kelurahan.
- b. Dalam rangka mengakomodasi adanya dinamika RTS di Desa/Kelurah, maka Tim Koordinasi Raskin Kabupaten /Kota perlu melakukan Mudes/Muskel untuk menetapkan kebijakan lokal :
 - a. Melakukan verifikasi nama RTS hasil PPLS 2008 BPS dan RTS hasil PPLS 2011 BPS yang sudah meninggal, tidak layak atau pindah alamat keluar Desa/Kelurah. Untuk Kepala RTS-PM yang meninggal dunia diganti oleh salah satu anggota rumah tangganya. Apabila RTS yang meninggal dunia merupakan rumah tangga tunggal (tidak memiliki anggota rumah tangga) dapat digantikan RTS yang belum terdaftar dan dinilai layak.

- b. RTS yang dinilai layak untuk menggantikan RTS-PM pada butir 1 diatas adalah diprioritaskan kepada RTS yang memiliki anggota Rumah Tangga lebih besar terdiri dari balita dan anak usia sekolah, kepala rumah tangganya perempuan, kondisi fisik rumahnya kurang layak huni, berpenghasilan lebih rendah dan tidak tetap.
- c. Pelaksanaan Mudes/Muskel dapat dilaksanakan sepanjang tahun berjalan sesuai dengan kebutuhan.
- d. Hasil verifikasi Mudes/Muskel dimasukkan dalam daftar RTS-PM sesuai model DPM-1 yang ditetapkan oleh kepala Desa/Lurah dan disahkan oleh Camat. Selanjutnya RTS-PM hasil verifikasi diberikan kartu Raskin sebagai identitas penerima Raskin.
- e. Hasil verifikasi RTS-PM dilaporkan oleh Camat kepada Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/Kota.
- f. RTS yang dinilai layak oleh Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota serta belum terdaftar sebagai RTS-PM hasil PPLS 2008 BPS dan hasil PPLS 2011 BPS, maka dapat diberikan raskin Daerah yang bersumber dari APBD.
- g. Perubahan jumlah RTS setiap Desa/Kelurahan tidak diperbolehkan mengubah pagu wilayah setempat.

3. Penetapan Titik Distribusi (TD)

- a. TD bertempat di Desa/Kelurahan
- b. Lokasi TD dapat di tempat lain atas kesepakatan tertulis antara Pemerintah Kabupaten/Kecamatan/Desa dengan Divre/Subdivre/Kansilog Perum Bulog setempat.

4. Penetapan Titik Bagi (TB)

Lokasi TB adalah tempat hasil kesepakatan antara Pemerintah Daerah Kabupaten / Kecamatan/Desa dengan RTS-PM setempat.

B. Penganggaran

1. Anggaran subsidi Raskin disediakan dalam DIPA APBN Tahun 2014
2. Biaya operasional Raskin dari gudang Bulog sampai dengan TD menjadi tanggung jawab Perum Bulog.
3. Biaya operasional raskin dari TD sampai ke RTS-PM Raskin menjadi tanggung jawab Pemerintah Kabupaten/Kota yang diatur lebih lanjut dalam Petunjuk Teknis Raskin Kabupaten namun untuk tahun 2014 ini belum bias terpenuhi karena keterbatasan Anggaran APBD Kabupaten Bengkayang.
4. Untuk meningkatkan efektivitas penyaluran Raskin dari TD kepada RTS-PM, maka Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota berperan memberikan kontribusi untuk memperlancar pelaksanaan Program Raskin.
5. Biaya penyelenggaraan Program Raskin termasuk biaya sosialisasi, koordinasi, monitoring, evaluasi dan Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) yang dipergunakan untuk mendukung Tim Koordinasi Raskin Pusat dibiayai APBN dan /atau BOP BULOG.
6. Kegiatan Tim Koordinasi Raskin Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Pelaksana Distribusi Raskin dan Satker Raskin dibiayai dari APBD dan/atau BOP Perum Bulog.

BAB IV

MEKANISME PELAKSANAAN

A. Penyediaan Beras

Perum Bulog berkewajiban menyediakan beras dengan jumlah dan waktu yang tepat serta kualitas sesuai dengan Inpres Perberasan yang berlaku.

B. Rencana Penyaluran

Tim Koordinasi Raskin Provinsi dan Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/Kota menyusun rencana penyaluran yang meliputi waktu, jumlah dan jadwal pendistribusian untuk mengatasi kendala geografis, infrastruktur dan sarana transportasi, Perkembangan harga dan kebutuhan beras RTS-PM.

Penyediaan beras di setiap gudang Perum Bulog disesuaikan dengan rencana distribusi Raskin di wilayah kerjanya, sehingga kelancaran proses distribusi Raskin dapat terjamin.

C. Pola Penyaluran Raskin

Penyaluran raskin dapat dilakukan secara reguler melalui Kelompok Kerja (Pokja) atau dengan cara lain melalui :

1. Warung Desa (Wardes)
2. Kelompok Masyarakat (Pokmas)
3. Padat Karya raskin (pelaksanaannya akan diatur kemudian)

D. Pendistribusian Raskin

1. Bupati Bengkayang Ketua Tim Koordinasi Raskin Kabupaten atau pejabat yang ditunjuk oleh Bupati menerbitkan Surat Perintah Alokasi (SPA) kepada Kadivreg/Kasubdivreg/Kakansilog Perum Bulog berdasarkan Pagu Raskin dan rincian di masing-masing Kecamatan dan Desa/Kelurahan.
2. Berdasarkan SPA, Kadivreg/Kasubdivreg/Kakansilog Perum Bulog menerbitkan SPPB/DO beras untuk masing-masing Kecamatan atau Desa/Kelurahan kepada Satker Raskin.
3. Kepala gudang melakukan pemeriksaan kualitas dan kuantitas Raskin sebelum keluar dari gudang dan diserahkan kepada Satker Raskin.
4. Berdasarkan SPPB/DO, Satker Raskin mengambil beras digudang Perum BULOG, mengangkut dan menyerahkannya kepada Pelaksana Penyaluran Raskin di TD.
5. Tim Koordinasi Raskin Kecamatan atau Pelaksana Penyaluran melakukan pemeriksaan kualitas dan kuantitas Raskin yang diserahkan oleh Satker di TD.

7. Pelaksana Penyaluran raskin menyerahkan Raskin kepada RTS-PM sebanyak 15 Kg/RTS/bulan dan dicatat dalam Formulir DPM-2 Selanjutnya DPM-2 dilaporkan kepada Tim Raskin Kecamatan.
8. Apabila di TB jumlah RTS melebihi data RTS-PM hasil PPLS-08 BPS dan hasil PPLS 11 BPS, maka Pelaksana Penyaluran Raskin tidak diperkenankan untuk membagi Raskin kepada RTS yang tidak terdaftar dalam DPM-1.
9. Pemerintah Kabupaten/kota harus mendistribusikan Raskin dari TD ke TB sampai ke RTS-PM.
10. Apabila diperlukan, Kepala desa/Lurah dapat mengikut sertakan RW/RT dalam pendistribusian raskin dalam penyaluran Raskin dari TD sampai ke RTS-PM.
11. Apabila terdapat alokasi raskin yang tidak tersalurkan kepada RTS-PM maka harus dikembalikan ke Perum Bulog untuk dikoreksi administrasi penyalurannya.

E. Pembayaran HPB

1. Pembayaran HPB Raskin dari RTS-PM kepada Pelaksana Penyaluran Raskin dilakukan secara tunai Rp. 1.600 / Kg netto di TD.
2. Uang HPB Raskin yang diterima Pelaksana Penyaluran Raskin dari RTS-PM harus langsung disetor ke rekening HPB Bulog melalui bank setempat oleh Pelaksana penyaluran yang pelaksanaannya diatur lebih lanjut dalam Petunjuk Teknis sesuai dengan kondisi setempat atau dapat diserahkan kepada Satker raskin yang kemudian langsung disetor ke rekening HPB Bulog.
3. Atas pembayaran HPB Raskin tersebut, dibuatkan Tanda Terima Hasil Penjualan Raskin (TT-HPRaskin) rangkap 3 (tiga) oleh Satker Raskin. HPB RASKIN yang disetor ke Bank, oleh Pelaksana Penyaluran Raskin harus disertai bukti setor asli. TT-HP Raskin diberikan kepada Pelaksana Penyaluran Raskin setelah dilakukan konfirmasi ke Bank yang bersangkutan.
4. Pelaksana Distribusi Raskin tidak dibenarkan menunda penyerahan HPB Raskin kepada Satker Raskin atau rekening HPB Bulog di Bank. Apabila sampai dengan jadwal penyaluran HPB Raskin belum disetorkan maka Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/Kota harus melakukan penagihan kepada Pelaksana Penyaluran Raskin.
5. Apabila Pelaksana Distribusi Raskin melakukan perbuatan melawan hukum, maka Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/Kota akan mencabut penunjukan sebagai Pelaksana Penyaluran Raskin dan melaporkan kepada penegak hukum. Untuk kelancaran Penyaluran Raskin selanjutnya, maka Kepala Desa/Lurah menunjuk pengganti Pelaksana Penyaluran Raskin.
6. Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota/Kecamatan/Desa/Kelurahan harus membantu kelancaran pembayaran HPB Raskin atau dapat memberikan dana talangan bagi RTS-PM yang tidak mampu membayar tunai.

BAB V

PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

1. Pengendalian

1. Indikator Kinerja Program

Indikator Kinerja Program Raskin ditunjukkan dengan tercapainya target 6 tepat, yaitu Tepat Sasaran Penerima Manfaat, Tepat Kualitas, Tepat Jumlah, Tepat Harga, Tepat Waktu, Tepat Administrasi.

- a. Tepat Sasaran Penerima Manfaat : Raskin hanya diberikan kepada RTS-PM Raskin hasil Musyawarah Desa/kelurahan yang terdaftar dalam DPM-1.
- b. Tepat Jumlah : Jumlah beras Raskin yang merupakan hak RTS-PM sesuai dengan ketentuan yang berlaku yaitu 180 Kg/RTS/12 Bulan.
- c. Tepat Harga : Harga Tebus Raskin adalah sebesar Rp. 1.600 / Kg netto di TD.
- d. Tepat Waktu : Waktu pelaksanaan distribusi beras kepada RTS-PM Raskin sesuai dengan rencana distribusi.
- e. Tepat Administrasi : Terpenuhinya persyaratan administrasi secara benar, lengkap dan tepat waktu.
- f. Tepat Kualitas : Terpenuhinya persyaratan kualitas beras sesuai dengan standar kualitas beras Bulog.

2. Monitoring dan Evaluasi

- a. Monitoring dan evaluasi Program Raskin bertujuan untuk mengetahui ketepatan realisasi pelaksanaan Program Raskin dan permasalahannya.
- b. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara berjenjang oleh Tim Koordinasi Raskin Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota dan Kecamatan.
- c. Waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi Program Raskin dilakukan secara periodik sesuai dengan kebutuhan.
- d. Hasil monitoring dan evaluasi dibahas secara berjenjang dalam Rapat Tim Koordinasi Raskin Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota dan Kecamatan sesuai dengan lingkup dan bobot permasalahannya untuk ditindaklanjuti, serta sebagai bahan pertimbangan dalam penyempurnaan program.
- e. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan dengan metode kunjungan lapangan, rapat koordinasi dan pelaporan.

BAB VI

SOSIALISASI

Sosialisasi Program Raskin adalah kegiatan untuk memberikan informasi yang lengkap dan benar kepada seluruh pihak terkait dengan Program raskin secara berjenjang untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan Program Raskin sehingga dapat mencapai target 6 (enam) tepat.

Pelaksanaan sosialisasi harus :

1. Sosialisasi Program Raskin dilakukan secara berjenjang dari Tim Koordinasi Raskin Pusat sampai ke RTS-PM.
2. Tim Koordinasi Raskin Pusat melakukan sosialisasi kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi.
3. Tim Koordinasi Raskin Provinsi melakukan sosialisasi kepada Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/Kota.
4. Tim Koordinasi raskin Kabupaten/Kota melakukan sosialisasi kepada Tim Koordinasi Raskin Kecamatan.
5. Tim Koordinasi Raskin Kecamatan melakukan sosialisasi kepada Pelaksana Penyaluran Raskin.
6. Pelaksana Penyaluran Raskin melakukan sosialisasi kepada RTS-PM Metode sosialisasi dapat dilakukan melalui media massa, cetak, elektronik dan media lainnya, serta pertemuan secara langsung kepada semua pemangku kepentingan secara berjenjang.

BAB VII

PENGADUAN MASYARAKAT

Pengaduan Masyarakat :

1. Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) merupakan bagian dari Tim Koordinasi Raskin Pusat di bawah koordinasi Kemneterian Dalam Negeri.
2. Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) di Provinsi dan Kabupaten/Kota dibawah koordinasi badan yang membidangi Pemberdayaan Masyarakat dengan membentuk secretariat sebagai tempat pengaduan.
3. Pengelola UPM bertugas untuk menerima, menyelesaikan, mendistribusikan pengaduan masyarakat kepada instansi yang terkait untuk menindaklanjutinya.
4. Pengaduan masyarakat tentang pelaksanaan Program Raskin dapat disampaikan secara langsung kepada Sekretariat UPM Pusat Provinsi, Kabupaten/Kota.

BAB VIII

LAIN-LAIN

1. Raskin adalah hak masyarakat miskin yang diberikan dan ditetapkan oleh Pemerintah dalam rangka mencukupi sebagian kebutuhan pangan pokok dalam bentuk beras. Apabila terjadi penyimpangan dalam pelaksanaannya sehingga masyarakat miskin dirugikan atau tidak menerima, maka para pelaksana Raskin yang menimbulkan kerugian tersebut dapat dituntut sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.
2. Seluruh daftar-daftar yang terkait dengan penyaluran Raskin tahun 2014 berpedoman pada daftar-daftar yang menjadi lampiran Pedoman Umum Penyaluran Raskin Tahun 2014.

BAB IX

PENUTUP

Pedoman Umum Raskin 2014 dibuat untuk menjadi acuan dalam pelaksanaan Program Raskin. Berdasarkan Pedoman Umum, Tim Koordinasi Raskin Provinsi menyusun Pedoman Pelaksanaan dan Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/Kota menyusun Petunjuk Teknis sesuai dengan kondisi obyektif daerah masing-masing.

Bagaimanapun mulianya tujuan sebuah program, apa lagi program yang langsung bersentuhan dengan masyarakat seperti Program Raskin, keberhasilannya akan sangat tergantung pada komitmen dan keberpihakan semua pihak untuk benar-benar membantu masyarakat, khususnya mereka yang tergolong RTS-PM program Raskin.

Juknis Raskin 2014 mulai berlaku tanggal 6 Februari 2014 dan dengan diterbitkannya Pedoman Umum Raskin 2014, maka Juknis Raskin Nomor 5 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Program Beras Untuk Rumah Tangga Miskin Kabupaten Bengkayang Tahun 2013 di cabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BUPATI BENGKAYANG,

TTD

SURYADMAN GIDOT