



WALIKOTA SURABAYA
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR 11 TAHUN 2017**

**TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN MAKANAN TAMBAHAN BAGI PESERTA DIDIK
POS PENDIDIKAN ANAK USIA DINI TERPADU DI KOTA SURABAYA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka perbaikan pola makan anak dan pemberian makanan yang sehat dan bergizi di Pos Pendidikan Anak Usia Dini Terpadu, maka Pemerintah Kota Surabaya bermaksud mendukung kegiatan tersebut melalui kegiatan pemberian makanan tambahan bagi peserta didik Pos Pendidikan Anak Usia Dini Terpadu;
 - b. bahwa agar kegiatan pemberian makanan tambahan bagi peserta didik Pos Pendidikan Anak Usia Dini Terpadu sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan pengelolaan keuangan daerah, maka perlu menyusun Petunjuk Teknis Pemberian Makanan Tambahan Bagi Peserta Didik Pos Pendidikan Anak Usia Dini Terpadu di Kota Surabaya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Teknis Pemberian Makanan Tambahan Bagi Peserta Didik Pos Pendidikan Anak Usia Dini Terpadu di Kota Surabaya.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 144 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5063);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara 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 Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 310);
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini (Berita Negara Tahun 2014 Nomor 1668);
12. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 12) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2009 Nomor 4 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 4);
13. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 16 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2012 Nomor 16 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 15);
14. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 10);

15. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Program Pos Pendidikan Anak Usia Dini Terpadu (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 20) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 45 Tahun 2008 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 45);
16. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 52 Tahun 2009 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2009 Nomor 77);
17. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 51).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN MAKANAN TAMBAHAN BAGI PESERTA DIDIK POS PENDIDIKAN ANAK USIA DINI TERPADU DI KOTA SURABAYA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surabaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surabaya.
3. Walikota adalah Walikota Surabaya.
4. Dinas Pendidikan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan Kota Surabaya.
5. Kepala Dinas Pendidikan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kota Surabaya.
6. Pos Pendidikan Anak Usia Dini Terpadu yang selanjutnya disingkat PPT adalah Pos Pendidikan Anak Usia Dini Terpadu yang berada di wilayah Kota Surabaya dan memiliki Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN).
7. Peserta Didik Pos Pendidikan Anak Usia Dini Terpadu yang selanjutnya disingkat Peserta Didik PPT adalah peserta didik yang terdaftar dalam Pos Pendidikan Anak Usia Dini Terpadu dan Data Pokok Pendidikan (DAPODIK).

8. Makanan Tambahan adalah kudapan makanan lokal yang memiliki komposisi gizi seimbang sesuai rekomendasi ahli gizi guna menunjang kesehatan anak.

BAB II TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

Tujuan kegiatan Pemberian Makanan Tambahan Bagi Peserta Didik PPT di Kota Surabaya adalah untuk membantu PPT dan orang tua peserta didik dalam memperbaiki pola makan anak dan meningkatkan kualitas makanan yang sehat dan bergizi.

Pasal 3

Sasaran kegiatan Pemberian Makanan Tambahan Bagi Peserta Didik PPT di Kota Surabaya adalah peserta didik yang terdaftar dalam PPT dan Data Pokok Pendidikan (DAPODIK).

BAB III SUMBER DANA

Pasal 4

Belanja kegiatan Pemberian Makanan Tambahan Bagi Peserta Didik PPT di Kota Surabaya, dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Surabaya pada belanja langsung Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB IV PENDATAAN PESERTA DIDIK PPT YANG MENDAPATKAN MAKANAN TAMBAHAN

Pasal 5

- (1) PPT menyampaikan data peserta didik kepada Kepala Dinas.
- (2) Dinas melakukan verifikasi usulan dari PPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang hasilnya dijadikan dasar oleh Kepala Dinas dalam menetapkan Keputusan Kepala Dinas mengenai peserta didik PPT yang akan mendapatkan makanan tambahan.
- (3) Apabila terdapat perubahan data peserta didik, maka PPT segera menyampaikan perubahannya kepada Kepala Dinas, untuk selanjutnya dilakukan penyesuaian dalam Keputusan Kepala Dinas, sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Keputusan Kepala Dinas mengenai peserta didik PPT yang akan mendapatkan makanan tambahan dan/atau perubahannya, digunakan sebagai dasar dalam kegiatan pemberian makanan tambahan.

BAB V
BESARAN BIAYA PEMBERIAN MAKANAN TAMBAHAN

Pasal 6

Pemberian makanan tambahan diberikan 2 (dua) kali dalam sebulan dengan biaya sekali pemberian sebesar Rp. 5.000,00 (lima ribu rupiah) per anak.

BAB VI
PELAKSANAAN PEMBERIAN MAKANAN TAMBAHAN

Pasal 7

- (1) Penyelenggaraan kegiatan pemberian makanan tambahan dilaksanakan oleh PPT.
- (2) PPT yang bersedia untuk melaksanakan kegiatan pemberian makanan tambahan, menyampaikan surat kesanggupan untuk melaksanakan kegiatan pemberian makanan tambahan kepada Kepala Dinas melalui Pejabat Pembuat Komitmen.

Pasal 8

- (1) Berdasarkan surat kesanggupan yang disampaikan oleh PPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), Pejabat Pembuat Komitmen membuat dan menandatangani perjanjian kerjasama dengan masing-masing Ketua PPT.
- (2) PPT yang telah menandatangani perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya mengajukan surat permohonan pencairan dana kegiatan pemberian makanan tambahan kepada Pejabat Pembuat Komitmen dengan tembusan Kepala Dinas.
- (3) Permohonan pencairan dana kegiatan pemberian makanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihitung berdasarkan jumlah peserta didik yang ditangani oleh Ketua PPT yang bersangkutan untuk kebutuhan setiap bulan.
- (4) Permohonan pencairan dana kegiatan pemberian makanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), selanjutnya dilakukan verifikasi oleh Dinas.
- (5) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dalam hal permohonan belum lengkap dan benar, maka Dinas mengembalikan permohonan dimaksud, guna dilakukan perbaikan.
- (6) Dalam hal permohonan telah lengkap dan benar, maka Dinas memproses pencairan dana kegiatan pemberian makanan tambahan melalui transfer ke rekening atas nama lembaga PPT dan/atau dapat diterima secara tunai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 9

- (1) Pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pemberian makanan tambahan dilaksanakan oleh pihak-pihak sebagai berikut :
 - a. Dinas;
 - b. PPT;
- (2) Dokumen pertanggungjawaban Dinas dalam kegiatan pemberian makanan tambahan meliputi :
 - a. keputusan tentang penetapan peserta didik PPT yang akan mendapatkan makanan tambahan;
 - b. perjanjian dengan PPT;
 - c. bukti transfer dana atau tanda terima dana kepada PPT;
 - d. rekapitulasi PPT yang menerima pemberian makanan tambahan;
 - e. daftar nama peserta didik yang telah menerima makanan tambahan;
 - f. surat pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan kegiatan pemberian makanan tambahan sampai dengan akhir bulan berkenaan;
 - g. laporan penggunaan dana kegiatan pemberian makanan tambahan yang disampaikan oleh PPT kepada Kepala Dinas.
- (3) Dokumen pertanggungjawaban PPT dalam kegiatan pemberian makanan tambahan meliputi bukti-bukti pembelian makanan tambahan disertai bukti pemenuhan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Apabila terdapat selisih jumlah dana kegiatan pemberian makanan tambahan yang diterima oleh PPT dengan dana yang digunakan, maka PPT wajib mengembalikan selisih dana dimaksud ke rekening kas umum daerah dengan menggunakan surat pengantar dari Dinas.
- (5) Kewajiban pengembalian sisa dana ke rekening kas umum daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat digantikan dengan cara memperhitungkan jumlah dana yang ditransfer kepada PPT pada bulan berikutnya.
- (6) Laporan penggunaan dana kegiatan pemberian makanan tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g, disampaikan oleh PPT kepada Dinas paling lambat tanggal 25 (dua puluh lima) setiap bulannya, kecuali pada bulan Desember penyampaiannya dilakukan paling lambat tanggal 15 (lima belas).

- (7) Penyampaian laporan penggunaan dana kegiatan pemberian makanan tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dilengkapi dengan surat pernyataan kesanggupan menyelesaikan kegiatan pemberian makanan tambahan sampai dengan akhir bulan berkenaan yang dibuat oleh PPT dan daftar nama peserta didik yang telah menerima makanan tambahan.
- (8) Surat pernyataan kesanggupan menyelesaikan kegiatan pemberian makanan tambahan sampai dengan akhir bulan berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), merupakan bukti pertanggungjawaban kegiatan pemberian makanan tambahan yang disampaikan kepada Dinas oleh PPT atas pembelian makanan tambahan setelah jangka waktu penyampaian laporan penggunaan dana kegiatan pemberian permakanan sebagaimana dimaksud pada ayat (6).
- (9) PPT merupakan obyek pemeriksaan sehingga bukti-bukti pertanggungjawaban yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan termasuk kewajiban pembayaran perpajakan disimpan oleh yang bersangkutan.
- (10) Penyaluran dana kepada PPT guna pelaksanaan pemberian makanan tambahan untuk bulan berikutnya dilakukan setelah PPT menyerahkan laporan penggunaan dana kegiatan pemberian makanan tambahan bulan sebelumnya.

Pasal 10

- (1) Dinas mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
 - a. merencanakan alokasi anggaran untuk penyelenggaraan kegiatan pemberian makanan tambahan;
 - b. membuat Keputusan Kepala Dinas tentang penetapan peserta didik PPT yang akan mendapatkan makanan tambahan;
 - c. menyiapkan dan menandatangani konsep perjanjian antara pejabat pembuat komitmen pada Dinas dengan kepala PPT;
 - d. membuat surat pengantar pengembalian sisa dana apabila diperlukan;
 - e. melakukan sosialisasi tentang pelaksanaan kegiatan pemberian makanan tambahan kepada PPT.
 - f. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan belanja kegiatan pemberian makanan tambahan;
 - g. memproses permintaan pembayaran dan pencairan belanja kegiatan pemberian makanan tambahan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pemberian makanan tambahan kepada Walikota secara berkala.

- (2) Kepala PPT mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. menandatangani perjanjian dengan pejabat pembuat komitmen pada Dinas;
 - b. melaksanakan perjanjian;
 - c. bertanggungjawab penuh terhadap pelaksanaan kegiatan pemberian makanan tambahan;
 - d. menggunakan dana kegiatan pemberian makanan tambahan yang diterima sesuai dengan ketentuan;
 - e. membuat Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana kegiatan pemberian makanan yang telah diterima.

BAB VIII MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Dinas dilakukan sebagai berikut :
- a. memastikan data peserta didik PPT yang ditetapkan sebagai penerima kegiatan pemberian makanan tambahan sudah sesuai dengan kondisi dilapangan;
 - b. memastikan bahwa PPT telah menerima dana kegiatan pemberian makanan tambahan;
 - c. memastikan bahwa PPT telah melaksanakan kegiatan pemberian makanan tambahan kepada peserta didiknya.
 - d. memastikan PPT telah menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban penggunaan anggaran untuk kegiatan pemberian makanan tambahan.
- (2) Dinas dalam melakukan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dibantu oleh Perangkat Daerah terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai salah satu pertimbangan Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan program dan kegiatan pemberian makanan tambahan pada tahun-tahun berikutnya.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 12

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan kegiatan pemberian makanan tambahan dan hal-hal lain yang bersifat teknis yang belum cukup diatur dalam Peraturan Walikota ini diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai hak dan kewajiban PPT yang belum cukup diatur dalam Peraturan Walikota ini diatur lebih lanjut dalam perjanjian.

**BAB X
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 12

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 26 April 2017

WALIKOTA SURABAYA,

ttd.

TRI RISMAHARINI

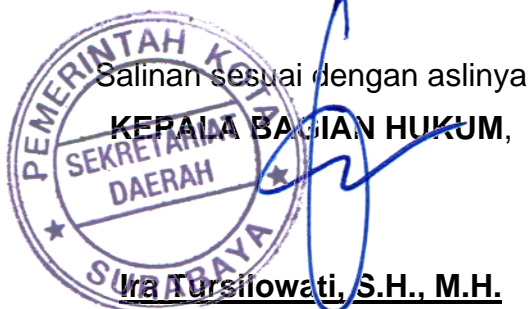
Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 26 April 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd.

HENDRO GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2017 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


Ira Tursilowati, S.H., M.H.

Pembina Tingkat I.

NIP. 19691017 199303 2 006