

**SALINAN**

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA  
NOMOR 34 TAHUN 2012**

**TENTANG**

**PENYELENGGARAAN PEMBERIAN MAKANAN TAMBAHAN  
BAGI BALITA DI POSYANDU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA SURABAYA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa balita sebagai salah satu generasi penerus bangsa harus memiliki badan yang sehat serta tubuh yang kuat, sehingga diperlukan perhatian terhadap pola makan dan pemberian makanan yang sehat dan bergizi;
  - b. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas gizi balita di kota Surabaya, perlu diadakan kegiatan pemberian makanan tambahan kepada balita melalui posyandu;
  - c. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemberian makanan tambahan bagi balita melalui posyandu, telah ditetapkan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 23 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pemberian Makanan Tambahan Bagi Balita di Posyandu;
  - d. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 1 Tahun 2012 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2012 dan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 9 Tahun 2012 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2012 serta dalam rangka pelaksanaan pemberian makanan tambahan bagi balita di Posyandu untuk Tahun Anggaran 2012 maka perlu mengatur kembali ketentuan mengenai penyelenggaraan Pemberian Makanan Tambahan Bagi Balita di Posyandu dalam Peraturan Walikota;
  - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penyelenggaraan Pemberian Makanan Tambahan Bagi Balita di Posyandu.
- 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 4 Tahun 1979 tentang Kesejahteraan Anak (Lembaran Negara Tahun 1979 Nomor 32 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3143);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 109 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4235);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 12 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4967);
8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 144 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5063);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
11. 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);
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2000 tentang Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga ;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 694);
15. 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 Nomor 12 Tahun 2009 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2009 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 12);

16. 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);
17. 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 dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2009 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2009 Nomor 4 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 4);
18. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 6 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Anak (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2011 Nomor 6 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 5);
19. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 1 Tahun 2012 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2012 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2012 Nomor 1);
20. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 2 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2012 Nomor 2 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 1);
21. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 42 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2011 Nomor 67);
22. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 9 Tahun 2012 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2012 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2012 Nomor 9).

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENYELENGGARAAN  
PEMBERIAN MAKANAN TAMBAHAN BAGI BALITA DI POSYANDU**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Bagian Kesatu Pengertian**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Walikota adalah Walikota Surabaya.
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Surabaya.
3. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kota Surabaya.

4. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Surabaya.
5. Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan adalah Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Kota Surabaya.
6. Pengguna Anggaran adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Surabaya.
7. Kepala Pusat Pelayanan Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat Kepala Puskesmas adalah Kepala Pusat Pelayanan Kesehatan Masyarakat di wilayah Kota Surabaya.
8. Pos Pelayanan Terpadu yang selanjutnya disingkat Posyandu adalah organisasi yang dibentuk oleh masyarakat sebagai bentuk peran serta masyarakat di bidang kesehatan yang dikelola oleh kader posyandu, sasarannya adalah seluruh masyarakat.
9. Kader Pos Pelayanan Terpadu yang selanjutnya disingkat Kader Posyandu adalah Kader Pos Pelayanan Terpadu di wilayah Kota Surabaya.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Surabaya.
11. Makanan Tambahan adalah jajanan makanan lokal yang memiliki komposisi gizi seimbang sesuai dengan rekomendasi ahli gizi guna menunjang kesehatan anak.
12. Anak bawah lima tahun yang selanjutnya disebut balita adalah anak yang berumur di bawah 5 (lima) tahun.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah Dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
14. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
15. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
16. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.

17. Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
18. Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
19. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
20. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
21. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) berdasarkan Surat Perintah Membayar (SPM).
22. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.

## **Bagian Kedua Ruang Lingkup**

### **Pasal 2**

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Walikota ini meliputi prosedur penyelenggaraan pemberian makanan tambahan bagi balita di posyandu serta penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan.

**BAB II**  
**PROSEDUR PENYELENGGARAAN PEMBERIAN**  
**MAKANAN TAMBAHAN BAGI BALITA DI POSYANDU**

**Bagian Kesatu**  
**Pendataan Posyandu dan**  
**Perencanaan Pelaksanaan Kegiatan**

**Pasal 3**

- (1) Guna pelaksanaan pemberian makanan tambahan bagi balita di Posyandu, Lurah menetapkan jumlah posyandu yang ada di wilayah kerjanya.
- (2) Lurah wajib menyampaikan data dan jumlah posyandu yang telah ditetapkan dalam Keputusan Lurah kepada Kepala Puskesmas yang wilayah kerjanya meliputi Kelurahan setempat.
- (3) Kepala Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menyampaikan data dan jumlah posyandu kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (4) Berdasarkan data dan jumlah posyandu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Dinas Kesehatan membuat rekapitulasi data dan jumlah posyandu calon penerima biaya pemberian makanan tambahan kepada balita.
- (5) Data dan jumlah posyandu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan oleh Kepala Dinas Kesehatan selaku Pengguna Anggaran untuk melakukan perencanaan pelaksanaan kegiatan.
- (6) Posyandu menerima biaya yang akan digunakan untuk pemberian makanan tambahan kepada balita sebesar sebagaimana tercantum dalam DPA atau DPPA yang telah disahkan oleh PPKD dan mendapat persetujuan Sekretaris Daerah dan merupakan batas anggaran tertinggi.

**Bagian Kedua**  
**Penatalaksanaan Kegiatan**

**Pasal 4**

Jadwal pemberian makanan tambahan kepada balita yang dilaksanakan di posyandu disesuaikan dengan jadwal buka posyandu.

**Pasal 5**

- (1) Puskesmas mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. melakukan pembinaan dan penyuluhan terhadap Kader Posyandu;
  - b. menerima dan menyalurkan anggaran yang telah diterimanya;

- c. melakukan verifikasi atas bukti-bukti pengeluaran belanja yang dilakukan oleh Kader Posyandu;
- d. menyerahkan bukti-bukti pengeluaran belanja termasuk bukti pembayaran pajak sesuai ketentuan yang berlaku yang telah diverifikasi kepada Kepala Dinas Kesehatan selaku Pengguna Anggaran;
- e. membuat laporan pelaksanaan dan hasil kegiatan pemberian makanan tambahan bagi balita di posyandu kepada Kepala Dinas Kesehatan.

(2) Kader Posyandu mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan pemberian makanan tambahan bagi balita di posyandu;
- b. memberikan penyuluhan kesehatan dan gizi kepada ibu balita;
- c. memantau ibu balita dalam pemberian makanan tambahan kepada balitanya;
- d. melakukan pembelian bahan makanan yang berupa jajanan makanan lokal untuk pelaksanaan pemberian makanan tambahan bagi balita di posyandu;
- e. menyerahkan bukti-bukti pengeluaran belanja termasuk bukti pembayaran pajak sesuai ketentuan yang berlaku kepada Kepala Puskesmas;
- f. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pemberian makanan tambahan bagi balita di posyandu kepada Kepala Puskesmas.

### **BAB III PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN**

#### **Pasal 6**

Prosedur penatausahaan keuangan berkaitan dengan pemberian makanan tambahan bagi balita di posyandu adalah sebagai berikut :

- a. Pengguna Anggaran menyerahkan rancangan DPA atau DPPA kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) untuk mendapatkan pengesahan.
- b. DPA atau DPPA yang sudah disahkan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) dan telah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah digunakan sebagai dasar pelaksanaan Anggaran dan SPD digunakan sebagai dasar pengeluaran kas;

- c. berdasarkan SPD sebagaimana dimaksud pada huruf b, Bendahara Pengeluaran pada Dinas Kesehatan mengajukan dokumen SPP-UP/GU/TU kepada Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD, apabila Dokumen SPP-UP/GU/TU dinyatakan lengkap dan sah, Pengguna Anggaran menerbitkan SPM-UP/GU/TU, dan selanjutnya diajukan kepada Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan selaku Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk penerbitan SP2D;
- d. setelah diterbitkan SP2D sebagaimana dimaksud pada huruf c, Kepala Dinas Kesehatan melalui Bendahara Pengeluaran menyalurkan dana kepada Puskesmas melalui rekening masing-masing Puskesmas;
- e. selanjutnya, Puskesmas menyalurkan dana tersebut kepada Kader Posyandu untuk digunakan dalam rangka pemberian makanan tambahan bagi balita di posyandu;
- f. bukti transfer dana ke rekening masing-masing Puskesmas dari Bank yang ditunjuk dan bukti pengeluaran belanja yang dilakukan oleh kader posyandu yang telah direkapitulasi oleh masing-masing Puskesmas merupakan bukti pertanggungjawaban bendahara pengeluaran, sebagai arsip yang disimpan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
- g. Kepala Puskesmas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan dan bukti-bukti pengeluaran atas dana sebagaimana dimaksud pada huruf f kepada Kepala Dinas Kesehatan setiap bulan sekali;
- h. transfer dana kepada Puskesmas untuk pelaksanaan pemberian makanan tambahan tahap berikutnya dilakukan apabila Puskesmas telah menyerahkan bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah kepada bendahara pengeluaran pada Dinas Kesehatan.

## **BAB IV PEMBIAYAAN**

### **Pasal 7**

Biaya yang dikeluarkan untuk pemberian makanan tambahan kepada balita di Posyandu dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2012 sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.



**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 8**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Surabaya Nomor 23 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pemberian Makanan Tambahan Bagi Balita di Posyandu (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2011 Nomor 31), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 9**

Peraturan Walikota ini berlaku untuk Tahun Anggaran 2012.

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

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 30 April 2012

**WALIKOTA SURABAYA,**

ttd

**TRI RISMAHARINI**

Diundangkan di Surabaya  
pada tanggal 30 April 2012

**a.n. SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA**  
**Asisten Pemerintahan,**

ttd

**HADISISWANTO ANWAR**

**BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2012 NOMOR 35**

Salinan sesuai dengan aslinya

**a.n. SEKRETARIS DAERAH**

Asisten Pemerintahan

u.b

**Kepala Bagian Hukum,**

**MT. Ekawati Rahayu, SH.**

Penata Tingkat I

NIP. 19730504 199602 2 001