

SALINAN

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR 76 TAHUN 2012**

TENTANG

**PEDOMAN PENYELENGGARAAN PEMBERIAN PERMAKINAN
BAGI PENYANDANG CACAT MISKIN DAN PENYANDANG CACAT TERLANTAR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar berupa pangan bagi penyandang cacat perlu dilaksanakan program pemberian permakinan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar.
 - b. bahwa guna menunjang kelancaran pelaksanaan program pemberian permakinan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar, perlu diatur ketentuan mengenai pedoman Penyelenggaraan Pemberian Permakanan bagi Penyandang Cacat Miskin dan Penyandang Cacat Terlantar;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Penyelenggaraan Pemberian Permakanan Bagi Penyandang Cacat Miskin dan Penyandang Cacat Terlantar.
- 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 1997 tentang Penyandang Cacat (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 9 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3670);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
 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 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);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 12 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4967)
7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 144 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5063);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
9. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 83 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5235);
10. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2011 tentang pengesahan Convention on The Rights of Persons With Disabilities (Konvensi Mengenai Hak-Hak Penyandang Disabilitas);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1998 tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Cacat (Lembaran Negara Tahun 1998 Nomor 70 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3754);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
13. 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);
14. 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 (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 310);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 694);
16. Peraturan Menteri Sosial Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pekerja Sosial Masyarakat;

17. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 8 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2009 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2009 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 12);
18. 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);
19. 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);
20. 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);
21. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 94 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Kecamatan Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 94);
22. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 95 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Kelurahan Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 95);
23. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 42 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2011 Nomor 67) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 26 Tahun 2012 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2012 Nomor 27);
24. 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) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2012 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2012 Nomor 56).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PEMBERIAN PERMAKINAN BAGI PENYANDANG CACAT MISKIN DAN PENYANDANG CACAT TERLANTAR.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surabaya.
2. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Kota Surabaya.
3. Kepala Dinas Sosial adalah Kepala Dinas Sosial Kota Surabaya.
4. Pihak-pihak terkait adalah pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan pemberian permakanaan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar.
5. Penyandang cacat adalah setiap orang yang mempunyai kelainan fisik dan/atau mental yang dapat mengganggu atau merupakan rintangan dan hambatan baginya untuk melakukan kegiatan secara selayaknya, yang terdiri dari :
 - a. penyandang cacat fisik;
 - b. penyandang cacat mental;
 - c. penyandang cacat fisik dan mental.
6. Penyandang Cacat Miskin adalah penyandang cacat yang berusia sampai dengan 60 (enam puluh) tahun yang tergolong miskin dan tercatat dalam Database Keluarga Miskin yang dimiliki oleh Pemerintah Kota Surabaya.
7. Penyandang Cacat Terlantar adalah penyandang cacat yang berusia sampai dengan 60 (enam puluh) tahun, tidak mempunyai bekal hidup, pekerjaan, penghasilan bahkan tidak mempunyai sanak saudara yang dapat memenuhi kebutuhan hidupnya secara layak dan tercatat dalam Database Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial yang dimiliki oleh Pemerintah Kota Surabaya.
8. Permakanan adalah makanan yang diberikan kepada penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar sebanyak 1 (satu) kali dalam sehari.

Pasal 2

Penyelenggaraan pemberian permakanaan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar dilaksanakan sesuai dengan pedoman sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 3

Pedoman Penyelenggaraan Pemberian Permakanan Bagi Penyandang Cacat Miskin dan Penyandang Cacat Terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, digunakan sebagai pedoman bagi pihak-pihak terkait dalam melaksanakan program penyelenggaraan pemberian permakanan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar.

Pasal 4

Biaya yang dikeluarkan untuk pemberian permakanan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2012.

Pasal 5

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 Nopember 2012

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

TRI RISMAHARINI

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 26 Nopember 2012

a.n. SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA
Asisten Pemerintahan,

ttd.

HADISISWANTO ANWAR

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2012 NOMOR 77

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.

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 76 TAHUN 2012
TANGGAL : 26 NOPEMBER 2012

PEDOMAN PENYELENGGARAAN PEMBERIAN PERMAKANAN
BAGI PENYANDANG CACAT MISKIN DAN PENYANDANG CACAT TERLANTAR

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Penyandang cacat merupakan unsur dari masyarakat yang mempunyai kelainan masalah kesehatan baik fisik, mental dan sosial. Oleh sebab itu penyandang cacat pada umumnya akan mengalami gangguan atau rintangan serta hambatan baginya untuk melakukan aktifitas secara layak, yang mengakibatkan terjadinya penurunan kemampuan seperti penurunan kemampuan fisik, emosional, mobilitas, berinteraksi sosial, tingkat kesehatan dan penurunan kemampuan yang lainnya, sehingga tidak semua penyandang cacat dapat memenuhi kebutuhan dasarnya secara layak dan hidupnya bergantung pada bantuan keluarga maupun orang lain.
2. Undang-Undang Dasar 1945 dalam Pasal 28 huruf h menyebutkan bahwa setiap orang berhak atas jaminan sosial yang memungkinkan pengembangan dirinya secara utuh sebagai manusia yang bermartabat. Sedangkan dalam Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1997 tentang penyandang cacat juga menegaskan bahwa Pemerintah berkewajiban memberikan bantuan sosial kepada penyandang cacat yang tidak mampu yang bersifat tidak tetap, agar mereka dapat meningkatkan taraf kesejahteraan sosialnya dan/atau pemeliharaan taraf kesejahteraan sosial dalam upaya perlindungan dan pelayanan yang bersifat terus menerus, agar penyandang cacat dapat mewujudkan taraf hidup yang wajar.
3. Sejalan dengan perkembangan masalah dan kebutuhan penyandang cacat dipandang perlu adanya suatu upaya yang dapat memberikan perlindungan bagi mereka untuk dapat mewujudkan dan memelihara taraf kesejahteraan sosialnya.
4. Sebagai upaya perlindungan dan jaminan kesejahteraan bagi penduduk Penyandang Cacat, Pemerintah Kota Surabaya mengembangkan program pemberian permakanan untuk memenuhi kebutuhan dasar berupa permakanan bagi Penyandang Cacat Miskin dan Penyandang Cacat Terlantar.
5. Guna menjamin efektivitas pelaksanaan operasional dan tertib administrasi penyelenggaraan pemberian permakanan bagi Penyandang Cacat Miskin dan Penyandang Cacat Terlantar, perlu ditetapkan Pedoman Penyelenggaraan Pemberian Permakanan bagi Penyandang Cacat Miskin dan Penyandang Cacat Terlantar.

B. Tujuan

Tujuan disusunnya Pedoman Penyelenggaraan Pemberian Permakanan Bagi Penyandang Cacat Miskin dan Penyandang Cacat Terlantar adalah sebagai acuan bagi pelaksanaan pemberian permakanan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar dan menegaskan kewenangan dari pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan pemberian permakanan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar, agar mempunyai kesamaan pemahaman terhadap pelaksanaan program dimaksud.

C. Pengertian Umum

1. Penyandang Cacat adalah setiap orang yang mempunyai kelainan fisik dan/atau mental, yang dapat mengganggu atau merupakan rintangan dan hambatan baginya untuk melakukan kegiatan secara layaknya, yang terdiri dari:
 - a. penyandang cacat fisik;
 - b. penyandang cacat mental;
 - c. penyandang cacat fisik dan mental.
2. Penyandang Cacat Fisik adalah kecacatan yang mengakibatkan gangguan pada fungsi tubuh, antara lain gerak tubuh, pengelihatan, pendengaran dan kemampuan bicara.
3. Penyandang Cacat Mental adalah kelainan mental dan/atau tingkah laku, baik Cacat bawaan maupun akibat dari penyakit.
4. Penyandang Cacat Fisik dan Mental adalah keadaan seseorang yang menyandang dua jenis kecacatan sekaligus.
5. Penyandang Cacat Miskin adalah penyandang cacat yang berusia sampai dengan 60 (enam puluh) tahun yang tergolong miskin dan tercatat dalam Database Keluarga Miskin yang dimiliki oleh Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana Kota Surabaya.
6. Penyandang Cacat Terlantar adalah penyandang cacat yang berusia sampai dengan 60 (enam puluh) tahun, tidak mempunyai bekal hidup, pekerjaan, penghasilan bahkan tidak mempunyai sanak saudara yang dapat memenuhi kebutuhan hidupnya secara layak dan tercatat dalam Database Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial yang dimiliki oleh Dinas Sosial Kota Surabaya.
7. Permakanan adalah makanan yang diberikan kepada penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar sebanyak 1 (satu) kali dalam sehari.
8. Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan, yang selanjutnya disingkat TKSK adalah seseorang yang diberi tugas untuk melaksanakan pendampingan sosial dalam penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial di tingkat Kecamatan.
9. Pekerja Sosial Masyarakat yang selanjutnya disingkat PSM adalah seseorang sebagai warga masyarakat yang mempunyai jiwa pengabdian sosial dan kemampuan dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial serta telah mengikuti bimbingan atau pelatihan di bidang kesejahteraan sosial.

10. Ikatan Pekerja Sosial Masyarakat yang selanjutnya disingkat IPSM adalah wadah berhimpunnya PSM sebagai media koordinasi, konsultasi, pertukaran Informasi dan pengalaman serta pengembangan kemampuan administrasi dan teknis dibidang kesejahteraan sosial.
11. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Kota Surabaya.
12. Kepala Dinas Sosial adalah Kepala Dinas Sosial Kota Surabaya.
13. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Kota Surabaya.
14. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana adalah Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana Kota Surabaya.
15. Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan adalah Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Kota Surabaya.
16. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Surabaya.
17. Kepala Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah adalah Kepala Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Kota Surabaya.
18. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat adalah Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Surabaya.
19. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kota Surabaya.
20. Camat adalah kepala Kecamatan di wilayah Kota Surabaya.
21. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat daerah dalam wilayah kerja kecamatan di Kota Surabaya.
22. Lurah adalah kepala Kelurahan di wilayah Kota Surabaya.
23. Pengguna Anggaran adalah Kepala Dinas Sosial Kota Surabaya.
24. 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.
25. 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.
26. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).

27. Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
28. 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.
29. 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.
30. 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 DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
31. 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 DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
32. 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).
33. 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.
34. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

D. SASARAN

Sasaran program pemberian permakanaan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar adalah menggunakan data penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar yang telah ditetapkan dalam Keputusan Kepala Dinas Sosial tentang Penetapan Kuota dan Data Penerima Manfaat Program Pemberian Permakanan bagi Penyandang Cacat Miskin dan Penyandang Cacat Terlantar berdasarkan hasil verifikasi dan validasi yang dilakukan oleh Lurah dengan mengacu pada data penduduk miskin yang tercatat dalam Database Keluarga Miskin dan data penyandang masalah kesejahteraan sosial yang dimiliki oleh Pemerintah Kota Surabaya.

BAB II
PENYELENGGARAAN PEMBERIAN PERMAKINAN BAGI
PENYANDANG CACAT MISKIN DAN PENYANDANG CACAT TERLANTAR

A. Pendataan, Penetapan Kuota dan Perubahan Penerima Manfaat Program

1. Pendataan Penerima Manfaat Program

- a. data penduduk miskin yang tercatat dalam Database Keluarga Miskin dan data penyandang masalah kesejahteraan sosial yang dimiliki oleh Pemerintah Kota Surabaya disampaikan oleh Dinas Sosial kepada Camat untuk dilakukan verifikasi dan validasi oleh Lurah;
- b. Camat meneruskan database sebagaimana dimaksud pada huruf a, kepada Lurah guna dilakukan verifikasi dan validasi data penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar di wilayah kerjanya masing-masing;
- c. Lurah menyampaikan hasil verifikasi dan validasi data penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar kepada Camat guna diteruskan kepada Dinas Sosial;
- d. Camat menyampaikan hasil verifikasi dan validasi data sebagaimana dimaksud pada huruf c, kepada Dinas Sosial.

2. Penetapan Kuota Penerima Manfaat Program

Kepala Dinas Sosial menetapkan kuota dan data penerima manfaat program dengan Keputusan Kepala Dinas.

3. Perubahan Penerima Manfaat Program

Setiap perubahan nama, status atau tempat tinggal penyandang cacat penerima manfaat program ditetapkan oleh Lurah dengan terlebih dahulu memperoleh persetujuan dari Camat dan Kepala Dinas Sosial.

B. Standar Permakanan, Besaran Satuan Permakanan dan Prosedur Penyelenggaraan

1. Standar permakanan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar adalah memenuhi standar gizi yang mengandung unsur-unsur nasi, sayur, dan lauk (hewani/nabati).
2. Besaran satuan permakanan adalah sebagai berikut :
 - a. program pemberian permakanan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar diberikan sebanyak 1 (satu) kali makan per orang per hari;
 - b. harga satu paket pemberian permakanan senilai Rp.4.000,00 (empat ribu rupiah) per orang per hari.

3. Prosedur Penyelenggaraan

- a. Prosedur penyelenggaraan pemberian permakanaan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar dilakukan dengan prinsip-prinsip kesederhanaan, transparansi, partisipatif dan akuntabel.
- b. Prosedur penyelenggaraan pemberian permakanaan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar adalah sebagai berikut :
 - 1) berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Sosial tentang Penetapan Kuota dan Data Penerima Manfaat Program Pemberian Permakanan bagi Penyandang Cacat Miskin dan Penyandang Cacat Terlantar, selanjutnya Kepala Dinas Sosial membuat perjanjian kerjasama dengan Ikatan Pekerja Sosial Masyarakat (IPSM) sebagai pihak yang akan melaksanakan pemberian permakanaan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar;
 - 2) IPSM yang telah bekerjasama dengan Dinas Sosial, sebagaimana dimaksud pada angka 1), mengajukan surat permohonan pencairan dana kepada Dinas Sosial yang diketahui oleh Lurah setempat;
 - 3) berdasarkan surat permohonan pencairan dana dari Pekerja Sosial Masyarakat sebagaimana dimaksud pada angka 2), Dinas Sosial melakukan pembayaran dana kepada IPSM guna memenuhi kebutuhan pelaksanaan pemberian permakanaan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar;
 - 4) Setelah IPSM menerima dana sebagaimana dimaksud pada angka 3), selanjutnya dana tersebut dikelola sesuai ketentuan yang berlaku;
 - 5) IPSM yang telah menerima dana sebagaimana dimaksud pada angka 4), segera menyusun menu bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar;
 - 6) IPSM melaksanakan pemberian permakanaan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar sesuai menu yang telah direncanakan sebagaimana dimaksud pada angka 5).

BAB III

PELAKSANA PROGRAM PEMBERIAN PERMAKINAN BAGI PENYANDANG CACAT MISKIN DAN PENYANDANG CACAT TERLANTAR

Pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan program pemberian permakinan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar, meliputi :

a. Tingkat Kota

1. Dinas Sosial;
2. Badan Perencanaan Pembangunan;
3. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana;
4. Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan;
5. Dinas Kesehatan;
6. Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
7. Bagian Kesejahteraan Rakyat.

b. Tingkat Kecamatan

1. Camat;
2. TKSK.

c. Tingkat Kelurahan

1. Lurah;
2. IPSM

Pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan program pemberian permakinan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar, mempunyai tugas sebagai berikut :

A. Dinas Sosial mempunyai tugas :

1. merencanakan alokasi anggaran untuk penyelenggaraan pemberian permakinan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar;
2. melaksanakan penatausahaan keuangan terkait dengan pelaksanaan pemberian permakinan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar;
3. menentukan kriteria sasaran/penerima pemberian permakinan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar.
4. melakukan verifikasi dan validasi data penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar;

5. menetapkan Keputusan Kepala Dinas Sosial tentang Penetapan Kuota dan Data Penerima Manfaat Program Pemberian Permakanan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar;
 6. melakukan sosialisasi, advokasi dan publikasi tentang pelaksanaan kegiatan pemberian permakanan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar kepada Camat, Lurah dan IPSM;
 7. melakukan pembinaan terkait kegiatan pemberian permakanan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar kepada Camat dan Lurah;
 8. membuat laporan akhir terhadap pelaksanaan pemberian permakanan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar pada akhir tahun anggaran kepada Walikota Surabaya.
- B. Badan Perencanaan Pembangunan mempunyai tugas melakukan evaluasi pelaksanaan program pemberian permakanan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar.
- C. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana
1. menyediakan data keluarga miskin dan menentukan kriteria sasaran/penerima permakanan bagi penyandang cacat miskin;
 2. melakukan pengolahan data keluarga miskin.
- D. Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan mempunyai tugas memproses pengajuan pencairan dana yang diajukan oleh Pengguna Anggaran guna penerbitan SP2D.
- E. Dinas Kesehatan mempunyai tugas :
1. membantu menentukan standar gizi permakanan yang akan diberikan kepada penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar.
 2. melakukan penyuluhan kesehatan dan gizi kepada IPSM.
- F. Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah mempunyai tugas mengkoordinasikan Camat dan Lurah terkait pelaksanaan pemberian permakanan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar.
- G. Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan pemberian permakanan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar.
- H. Camat mempunyai tugas :
1. memfasilitasi pembinaan terkait kegiatan pemberian permakanan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar kepada Lurah dan IPSM;

2. meneruskan hasil verifikasi dan validasi data penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar serta laporan pelaksanaan kegiatan pemberian permakanaan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar yang telah disampaikan oleh Lurah kepada Kepala Dinas Sosial;
3. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pemberian permakanaan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar di wilayah kerjanya masing-masing;
4. melaporkan hasil monitoring dan evaluasi kegiatan pemberian permakanaan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar kepada Walikota melalui Kepala Dinas Sosial.

I. Lurah mempunyai tugas :

1. menyampaikan usulan IPSM yang akan melaksanakan pemberian permakanaan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar;
2. menyampaikan hasil verifikasi dan validasi data penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar kepada Kepala Dinas Sosial melalui Camat;
3. menetapkan penerima manfaat program pemberian permakanaan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar apabila terjadi perubahan nama, status atau tempat tinggal penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar dengan terlebih dahulu memperoleh persetujuan dari Camat dan Kepala Dinas Sosial;
4. mendampingi IPSM selaku pelaksana pemberian permakanaan bagi penyandang cacat keluarga miskin dalam menyampaikan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang dilampiri bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap kepada Kepala Dinas Sosial;
5. meneruskan laporan hasil pelaksanaan kegiatan pemberian permakanaan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar yang telah disampaikan oleh IPSM kepada Kepala Dinas Sosial melalui Camat.

J. TKSK mempunyai tugas :

1. membantu Camat dalam melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pemberian permakanaan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar di wilayah kerjanya masing-masing;
2. membantu IPSM selaku pelaksana pemberian permakanaan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar dalam pembuatan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang dilampiri bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap.

K. IPSM mempunyai tugas :

1. melaksanakan pemberian permakanaan kepada penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar sesuai Keputusan Kepala Dinas Sosial tentang Penetapan Kuota dan Data Penerima Manfaat Program Pemberian Permakanan bagi Penyandang Cacat Miskin dan Penyandang Cacat Terlantar dan apabila terjadi perubahan nama, status atau tempat tinggal penyandang cacat penerima manfaat, maka penyandang cacat penerima manfaat menggunakan data yang ditetapkan oleh Lurah;
2. menyerahkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang dilampiri bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap kepada Kepala Dinas Sosial yang pelaksanaannya didampingi oleh Lurah;
3. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pemberian permakanaan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar setiap 1 (satu) bulan sekali kepada Lurah guna diteruskan kepada Kepala Dinas Sosial melalui Camat.

BAB IV PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN ANGGARAN

Prosedur penatausahaan keuangan dan pertanggungjawaban anggaran berkaitan dengan pemberian permakanaan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar di Kota Surabaya adalah sebagai berikut :

- a. Pengguna Anggaran menerima penyerahan DPA atau DPPA dari TAPD sebagai dasar pelaksanaan Anggaran, sedangkan SPD digunakan sebagai dasar pengeluaran kas;
- b. berdasarkan SPD sebagaimana dimaksud pada huruf a, Bendahara Pengeluaran pada Dinas Sosial 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;
- c. setelah diterbitkan SP2D sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala Dinas Sosial selaku Pengguna Anggaran menugaskan Bendahara Pengeluaran pada Dinas Sosial untuk menyalurkan dana secara tunai kepada IPSM;
- d. IPSM setelah menerima dana sebagaimana dimaksud pada huruf c, menggunakan dana tersebut untuk pemberian permakanaan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar;
- e. IPSM menyerahkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang dilampiri bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap kepada Kepala Dinas Sosial setiap bulan selambat-lambatnya tanggal 5 bulan berikutnya;
- f. penyaluran dana kepada IPSM guna pelaksanaan pemberian permakanaan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar untuk tahap berikutnya dilakukan setelah IPSM menyerahkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang dilampiri bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap sebagaimana dimaksud pada huruf e;

- g. penyaluran dana kepada IPSM sebagaimana dimaksud pada huruf f, dilakukan berdasarkan permintaan dari IPSM;
- h. IPSM bertanggungjawab dari segi administrasi, fisik dan keuangan atas pelaksanaan pemberian permakanaan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar.

BAB V PENGAWASAN

- a. Pengawasan terhadap penggunaan dana untuk pelaksanaan pemberian permakanaan bagi penyandang cacat miskin dan penyandang cacat terlantar dilakukan dengan cara pengawasan melekat dan pengawasan internal;
 - b. Dinas Sosial melaksanakan pengawasan melekat sebagaimana dimaksud pada huruf a, sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - c. Inspektorat sebagai aparat pengawasan internal berwenang melakukan pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada huruf a, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
-

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

TRI RISMAHARINI

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.