

SALINAN

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR 81 TAHUN 2012**

**TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL DALAM BENTUK UANG
KEPADA BADAN KESWADAYAAN MASYARAKAT DALAM RANGKA
PELAKSANAAN PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT MANDIRI PERKOTAAN
KOTA SURABAYA TAHUN 2012**

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang :**
- a. bahwa urusan bersama pusat dan daerah untuk penanggulangan kemiskinan khususnya pada wilayah perkotaan diwujudkan dalam bentuk Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/MK.07/2009 tentang Pedoman Pendanaan Urusan Bersama Pusat dan Daerah Untuk Penanggulangan Kemiskinan disebutkan bahwa pendanaan urusan bersama untuk penanggulangan kemiskinan dapat didanai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan/atau didanai bersama Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - c. bahwa sesuai Surat Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan rakyat Nomor B.222/MENKO/KESRA/X/2011 tanggal 31 Oktober 2011 perihal Penetapan Daftar Lokasi dan Alokasi BLM PNPM Mandiri TA 2012, Dana Daerah Urusan Bersama (DDUB) wajib disediakan oleh daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan;
 - d. bahwa Dana Daerah Urusan Bersama (DDUB) dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf c, akan diberikan kepada Badan Keswadayaan Masyarakat dalam bentuk bantuan sosial dan akan disalurkan kepada penerima manfaat;
 - e. bahwa agar penyaluran dan pengelolaan dana bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam huruf d dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel sesuai prinsip pengelolaan keuangan daerah, maka perlu diatur mengenai petunjuk teknis pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang kepada Badan Keswadayaan Masyarakat dalam rangka pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan Kota Surabaya Tahun 2012 dalam Peraturan Walikota;

- f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Sosial Dalam Bentuk Uang kepada Badan Keswadayaan Masyarakat Dalam Rangka Pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan Kota Surabaya Tahun 2012.

- 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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
 8. 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);
 9. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
 10. 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;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 (Berita Negara Tahun 2012 Nomor 540);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 694);
13. 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);
14. 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);
15. 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);
16. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 2 Tahun 2011 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2011 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2011 Nomor 2);
17. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 21 Tahun 2012 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2012 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2012 Nomor 21);
18. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 52 Tahun 2009 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2009 Nomor 77);
19. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 54 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2011 Nomor 88) sebagaimana telah diubah ketiga kali dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 70 Tahun 2012 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2012 Nomor 71);

20. 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);
21. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 74 Tahun 2012 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2012 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2012 Nomor 75).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL DALAM BENTUK UANG KEPADA BADAN KESWADAYAAN MASYARAKAT DALAM RANGKA PELAKSANAAN PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI PERKOTAAN KOTA SURABAYA TAHUN 2012.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surabaya.
2. Walikota adalah Walikota Surabaya.
3. Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan adalah Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Kota Surabaya.
4. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana Kota Surabaya.
5. Satuan Kerja Pembangunan Infrastruktur Permukiman yang selanjutnya disingkat SATKER PIP adalah Satuan Kerja Pembangunan Infrastruktur Permukiman Kota Surabaya.
6. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Atasan Langsung Kepala Satuan Kerja Pembangunan Infrastruktur Permukiman yang selanjutnya disebut Kepala SKPD atasan langsung Kepala Satker PIP adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan Kota Surabaya.
7. Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
8. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Surabaya.

9. Penanggungjawab Operasional Kegiatan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan yang selanjutnya disingkat PJOK PNPM-MP adalah Penanggungjawab Operasional Kegiatan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan Kota Surabaya.
10. Koordinator Kota Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan yang selanjutnya disingkat KORKOT PNPM-MP adalah Koordinator Kota Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan Kota Surabaya.
11. Fasilitator Tingkat Kelurahan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan yang selanjutnya disingkat FASKEL PNPM-MP adalah Fasilitator Tingkat Kelurahan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan Kota Surabaya.
12. Lurah adalah Kepala Kelurahan di wilayah kota Surabaya.
13. Badan Keswadayaan Masyarakat yang selanjutnya disingkat BKM adalah Badan Keswadayaan Masyarakat yang dibentuk melalui kesadaran kritis masyarakat untuk menggali kembali nilai-nilai luhur kemanusiaan dan nilai-nilai kemasyarakatan sebagai pondasi modal sosial kehidupan masyarakat.
14. Perencanaan Jangka Menengah Program Penanggulangan Kemiskinan yang selanjutnya disingkat PJM Pronangkis adalah suatu hasil dari proses perencanaan partisipatif dengan perspektif waktu 3 (tiga) tahun dari suatu program penanggulangan kemiskinan di suatu kelurahan.

BAB II TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

- (1) Tujuan pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang kepada BKM dalam rangka pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan Kota Surabaya Tahun 2012 adalah :
 - a. meningkatkan kesejahteraan dan kesempatan kerja masyarakat miskin secara mandiri;
 - b. memberikan pembelajaran bagi masyarakat khususnya masyarakat miskin melalui kegiatan-kegiatan pembangunan di bidang sarana dan prasarana dasar lingkungan;
 - c. memberikan pembelajaran bagi masyarakat khususnya masyarakat miskin melalui kegiatan-kegiatan di bidang sosial dan lingkungan;
 - d. menumbuhkembangkan rasa kebersamaan dengan munculnya kepedulian dan solidaritas sosial di lingkungan masyarakat;
 - e. menumbuhkembangkan rasa kepemilikan terhadap hasil Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan yang telah dilaksanakan serta guna membangkitkan potensi swadaya masyarakat baik berupa materi dan tenaga maupun pikiran.

- (2) Penerima bantuan sosial dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah BKM yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam Pedoman Pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Cipta Karya Kementerian Pekerjaan Umum.

BAB III SUMBER DANA

Pasal 3

Belanja bantuan sosial dalam bentuk uang kepada BKM dalam rangka pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan Kota Surabaya Tahun 2012, dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Surabaya Tahun Anggaran 2012 pada belanja tidak langsung Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV BESARAN DAN PERUNTUKAN DANA BANTUAN SOSIAL

Pasal 4

- (1) Besaran bantuan sosial dalam bentuk uang dalam rangka pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan Kota Surabaya Tahun 2012 disesuaikan dengan pagu masing-masing kelurahan.
- (2) Pagu sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari :
- a. pagu Rp. 250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah);
 - b. pagu Rp. 150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah);
 - c. pagu Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
 - d. pagu Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (3) Besaran bantuan sosial dalam bentuk uang dalam rangka pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan Kota Surabaya Tahun 2012 ditetapkan sebagai berikut :
- a. pagu Rp. 250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah) diberikan bantuan sosial sebesar Rp. 12.500.000,00 (dua belas juta lima ratus ribu rupiah);
 - b. pagu Rp. 150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah) diberikan bantuan sosial sebesar Rp. 7.500.000,00 (tujuh juta lima ratus ribu rupiah);
 - c. pagu Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) diberikan bantuan sosial sebesar Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah);
 - d. pagu Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) diberikan bantuan sosial sebesar Rp. 2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah).

- (4) Bantuan sosial dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang telah dituangkan dalam PJM Pronangkis yang meliputi :
- a. kegiatan di bidang lingkungan/infrastruktur;
 - b. kegiatan di bidang sosial.
- (5) Bantuan sosial dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak boleh digunakan untuk membiayai jenis kegiatan sebagai berikut :
- a. kegiatan yang berkaitan dengan politik praktis antara lain kampanye dan demonstrasi;
 - b. kegiatan militer atau semi militer antara lain pembelian senjata;
 - c. deposito atau yang berkaitan dengan usaha memupuk bunga bank;
 - d. kegiatan yang memanfaatkan dana bantuan sosial sebagai jaminan atau agunan atau garansi, baik yang berhubungan dengan lembaga keuangan dan perbankan maupun pihak ketiga lainnya;
 - e. pembebasan lahan;
 - f. pembangunan rumah ibadah;
 - g. pembangunan gedung kantor pemerintah atau kantor BKM;
 - h. kegiatan-kegiatan yang berdampak negatif terhadap lingkungan, penduduk asli dan kelestarian budaya lokal dan nilai-nilai yang berkembang dalam masyarakat;
 - i. kegiatan yang bertentangan dengan hukum, nilai agama, tatasusila dan kemanusiaan serta tidak sejalan dengan visi, misi, tujuan dan nilai-nilai universal.

BAB V
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DINAS PENDAPATAN
DAN PENGELOLAAN KEUANGAN, BADAN PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN KELUARGA BERENCANA, SKPD ATASAN
LANGSUNG KEPALA SATKER PIP, SATKER PIP, PJOK PNPM-MP,
KORKOT PNPM-MP, FASKEL PNPM-MP DAN BKM

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. memproses permintaan pembayaran dan pencairan belanja bantuan sosial dalam bentuk uang kepada BKM dalam rangka pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan Kota Surabaya Tahun 2012 sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menerima tembusan laporan penggunaan bantuan sosial dari BKM melalui SKPD atasan langsung Kepala SATKER PIP.

- (2) Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana mempunyai tugas dan tanggung jawab menyiapkan konsep Keputusan Walikota tentang Pemberian Bantuan Sosial kepada Badan Keswadayaan Masyarakat dalam rangka pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan Kota Surabaya dan disampaikan kepada Walikota dengan melampirkan rekapitulasi BKM penerima bantuan sosial yang meliputi :
- a. nama BKM;
 - b. alamat BKM;
 - c. nama koordinator BKM;
 - d. nomor rekening Bank; dan
 - e. besaran dana bantuan sosial.
- (3) Kepala SKPD atasan langsung Kepala Satker PIP mempunyai tugas dan tanggung jawab meneruskan hasil verifikasi atas rekapitulasi hasil verifikasi yang dilakukan oleh Kepala SATKER PIP kepada Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana untuk proses penerbitan Keputusan Walikota tentang Pemberian Bantuan Sosial kepada Badan Keswadayaan Masyarakat dalam rangka pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan Kota Surabaya.
- (4) Kepala SATKER PIP mempunyai tugas dan tanggung jawab melakukan verifikasi usulan proposal dari BKM setelah diverifikasi oleh FASKEL PNPM-MP, KORKOT PNPM-MP, PJOK PNPM-MP dan Pejabat Pembuat Komitmen PNPM-MP dan menyampaikan rekapitulasi hasil verifikasi kepada Kepala SKPD atasan langsung Kepala Satker PIP untuk diproses lebih lanjut.
- (5) Pejabat Pembuat Komitmen mempunyai tugas dan tanggung jawab melakukan verifikasi usulan proposal dari BKM setelah diverifikasi oleh FASKEL PNPM-MP, KORKOT PNPM-MP dan PJOK PNPM-MP dan menyampaikan rekapitulasi hasil verifikasi kepada Kepala SATKER PIP.
- (6) PJOK PNPM-MP mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. melakukan pengendalian terhadap pemanfaatan dana bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan di tingkat Kecamatan;
 - b. melakukan verifikasi usulan proposal dari BKM setelah diverifikasi oleh FASKEL PNPM-MP dan KORKOT PNPM-MP dan menyampaikan hasil verifikasi kepada Pejabat Pembuat Komitmen PNPM-MP;

- c. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan dana bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan di tingkat Kecamatan dan melaporkan hasil monitoring dan evaluasi dimaksud kepada Kepala SATKER PIP.
- (7) KORKOT PNPM-MP mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. melakukan verifikasi usulan proposal dari BKM setelah diverifikasi FASKEL PNPM-MP dan menyampaikan hasil verifikasi kepada PJOK PNPM-MP, dengan disertai surat rekomendasi bahwa BKM calon penerima bantuan sosial telah sesuai dengan kelayakan teknis yang dipersyaratkan.
 - b. memberikan bimbingan teknis kepada FASKEL PNPM-MP dalam memfasilitasi BKM;
 - c. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab FASKEL PNPM-MP;
 - d. membantu Kepala SATKER PIP dalam melaksanakan seluruh tugas dan tanggung jawabnya.
- (8) FASKEL PNPM-MP mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. melakukan verifikasi usulan proposal dari BKM dan menyampaikan hasil verifikasi kepada KORKOT PNPM-MP;
 - b. memberikan bimbingan teknis kepada BKM;
 - c. melakukan pengendalian, monitoring dan evaluasi terhadap penggunaan dana bantuan sosial yang dilakukan oleh BKM;
- (9) BKM mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. menetapkan proposal layak dari Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) yang dituangkan dalam BAPPUK (Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan);
 - b. menandatangani pakta integritas yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang akan diterima digunakan sesuai dengan usulan proposal yang telah diverifikasi, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - c. mengendalikan penggunaan dana bantuan sosial ditingkat masyarakat;
 - d. mencatat penggunaan dana bantuan sosial secara transparan dan akuntabilitas;
 - e. membuat dan menyimpan laporan penggunaan bantuan yang telah diterimanya selaku objek pemeriksaan;
 - f. menyampaikan laporan penggunaan dana bantuan sosial kepada Walikota melalui Kepala SKPD atasan langsung Kepala Satker PIP;

- g. mengembalikan sisa dana yang tidak digunakan ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember Tahun Anggaran 2012, yang penyampaiannya dilakukan dengan menggunakan Surat Pengantar dari Kepala SKPD atasan langsung Kepala Satker PIP.
 - h. bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan dana bantuan sosial;
 - i. bertanggungjawab terhadap keabsahan dan validasi data penerima manfaat dana bantuan sosial.
- (10) Setiap penggunaan dana bantuan sosial harus memperhatikan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

BAB VI SYARAT – SYARAT BKM PENERIMA BANTUAN SOSIAL

Pasal 6

BKM penerima bantuan sosial harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. BKM telah menerima Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dalam rangka pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan dengan ketentuan :
 - 1. BKM telah memanfaatkan Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan telah membuat laporan pertanggungjawaban;
 - 2. pemanfaatan Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara telah sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Cipta Karya Kementerian Pekerjaan Umum;
- b. hasil kegiatan yang dibiayai Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) telah divertifikasi oleh KORKOT PNPM-MP dan telah sesuai dengan kelayakan teknis yang dinyatakan dalam surat rekomendasi KORKOT PNPM-MP.

BAB VII TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

Pasal 7

Tata cara pengajuan permohonan bantuan sosial diatur sebagai berikut :

- a. BKM menyusun proposal dan menyampaikan usulan proposal dimaksud kepada FASKEL PNPM-MP untuk diverifikasi;

- b. FASKEL PNPM-MP melakukan verifikasi terhadap usulan proposal dan menyampaikan hasil verifikasi dimaksud kepada KORKOT PNPM-MP;
- c. KORKOT PNPM-MP melakukan verifikasi terhadap usulan proposal yang telah diverifikasi oleh FASKEL PNPM-MP dan menyampaikan hasil verifikasi dimaksud kepada PJOK PNPM-MP;
- d. PJOK PNPM-MP melakukan verifikasi terhadap usulan proposal yang telah diverifikasi oleh KORKOT PNPM-MP dan menyampaikan hasil verifikasi dimaksud kepada Pejabat Pembuat Komitmen PNPM-MP;
- e. Pejabat Pembuat Komitmen PNPM-MP melakukan verifikasi terhadap usulan proposal yang telah diverifikasi oleh KORKOT PNPM-MP dan menyampaikan hasil verifikasi dimaksud kepada Kepala SATKER PIP;
- f. Kepala SATKER PIP melakukan verifikasi terhadap usulan proposal yang telah diverifikasi oleh PJOK PNPM-MP dan menyampaikan rekapitulasi hasil verifikasi dimaksud kepada Kepala SKPD atasan langsung Kepala SATKER PIP;
- g. Kepala SKPD atasan langsung Kepala SATKER PIP meneruskan hasil verifikasi atas rekapitulasi hasil verifikasi yang dilakukan oleh Kepala SATKER PIP kepada Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana untuk proses penerbitan Keputusan Walikota tentang Pemberian Bantuan Sosial kepada Badan Keswadayaan Masyarakat dalam rangka pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan Kota Surabaya;
- h. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana menyiapkan konsep Keputusan Walikota tentang Pemberian Bantuan Sosial kepada Badan Keswadayaan Masyarakat dalam rangka pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan Kota Surabaya dan disampaikan kepada Walikota untuk mendapatkan persetujuan;
- i. apabila Walikota menyetujui permohonan bantuan sosial yang diajukan oleh BKM, maka Keputusan Walikota tentang Pemberian Bantuan Sosial kepada Badan Keswadayaan Masyarakat dalam rangka pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan Kota Surabaya tersebut diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VIII PENCAIRAN

Pasal 8

Permintaan pembayaran dan pencairan belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a dilakukan melalui mekanisme sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 9

- (1) BKM sebagai penerima dana bantuan sosial bertanggungjawab atas penggunaan dana bantuan sosial yang diterimanya dan wajib menyampaikan laporan penggunaan dana bantuan sosial kepada Walikota melalui Kepala SKPD atasan langsung SATKER PIP dengan tembusan kepada Kepala SKPD atasan langsung SATKER PIP dan Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan.
- (2) Laporan penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari Tahun Anggaran 2013, dengan dilampiri surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan proposal yang telah diverifikasi.
- (3) Laporan penggunaan bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima bantuan sosial;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan bantuan sosial;
 - c. hasil kegiatan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal yang telah diverifikasi;
 - d. realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal yang telah diverifikasi;
 - e. penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima bantuan sosial terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan.
 - f. tanda tangan dan nama lengkap penerima bantuan sosial serta stempel/cap lembaga diketahui pimpinan BKM;
 - g. lampiran, berisi dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan apabila kegiatan tersebut perlu didokumentasikan.
- (4) Laporan Penggunaan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 5 (lima) yaitu :
 - a. asli disampaikan kepada Walikota melalui Kepala SKPD atasan langsung SATKER PIP;

- b. tembusan disampaikan kepada :
1. Kepala SKPD atasan langsung SATKER PIP;
 2. PJOK PNPM-MP;
 3. Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Kota Surabaya.
- (5) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (6) Penerima bantuan sosial merupakan obyek pemeriksaan sehingga bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan termasuk kewajiban pembayaran perpajakan disimpan oleh Penerima bantuan sosial.
- (7) bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ditandatangani oleh Pimpinan BKM.
- (8) Penerima bantuan sosial dapat dilakukan pemeriksaan/audit oleh pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (9) BKM sebagai penerima dana bantuan sosial merupakan obyek pemeriksaan sehingga asli bukti-bukti pengeluaran terkait dengan penggunaan dana bantuan sosial harus disimpan oleh Penerima bantuan sosial.

BAB X MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 10

- (1) Monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan dana bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Surabaya dalam rangka pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan dilaksanakan oleh Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana, Kepala SATKER PIP dan Pejabat Pembuat Komitmen PNPM-MP.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana kepada Walikota dengan tembusan kepada Inspektorat.

**BAB XI
SANKSI**

Pasal 11

BKM sebagai penerima bantuan sosial apabila melakukan tindakan penyalahgunaan dan/atau penyimpangan terhadap pelaksanaan kegiatan dan administrasi keuangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB XII
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 7 Desember 2012

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

TRI RISMAHARINI

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 7 Desember 2012

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

ttd.

HADISISWANTO ANWAR

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2012 NOMOR 82

Salinan sesuai dengan aslinya

a.n. SEKRETARIS DAERAH

Asisten Pemerintahan

u.b

Kepala Bagian Hukum,

MT. Ekawati Rahayu, SH, MH.

Penata Tingkat I

NIP. 19730504 199602 2 001

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 81 TAHUN 2012
TANGGAL : 7 DESEMBER 2012

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN SOSIAL

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk
dan atas nama :

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan sosial, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan sosial ini;
3. akan menggunakan dana bantuan sosial sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial yang telah dievaluasi sesuai ketentuan yang berlaku Kota Surabaya, serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Walikota Surabaya Nomor.....Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Sosial Dalam Bentuk Uang kepada Badan Keswadayaan Masyarakat Dalam Rangka Pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan Kota Surabaya Tahun 2012 dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Surabaya,

Penerima Bantuan Sosial

meterai/ttd

(Nama lengkap)

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Pemerintahan
u.b
Kepala Bagian Hukum,

WALIKOTA SURABAYA,
ttd
TRI RISMAHARINI

MT. Ekawati Rahayu, SH, MH.
Penata Tingkat I
NIP. 19730504 199602 2 001

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 81 TAHUN 2012
TANGGAL : 7 DESEMBER 2012

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA BANTUAN SOSIAL

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk
dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana bantuan sosial telah menggunakan dana bantuan sosial tersebut sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial yang telah dievaluasi sesuai ketentuan yang berlaku, serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Walikota Surabaya Nomor.....Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Sosial Dalam Bentuk Uang kepada Badan Keswadayaan Masyarakat Dalam Rangka Pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan Kota Surabaya Tahun 2012 dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana bantuan sosial dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya,

Penerima Bantuan Sosial

meterai/ttd

(Nama lengkap)

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Pemerintahan
u.b
Kepala Bagian Hukum,

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

TRI RISMAHARINI

MT. Ekawati Rahayu, SH, MH.

Penata Tingkat I

NIP. 19730504 199602 2 001

