



**WALIKOTA KEDIRI**

PERATURAN WALIKOTA KEDIRI

NOMOR 39 TAHUN 2012

TENTANG

**PEDOMAN TEKNIS OPERASIONAL  
SANITASI BERBASIS MASYARAKAT KOTA KEDIRI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KEDIRI,

- Menimbang :
- a. bahwa pelaksanaan pembangunan merupakan realisasi RPJM / RKPD atau kebijakan pemerintah lainnya dalam wujud kegiatan pembangunan, baik yang dilaksanakan SKPD maupun yang dilaksanakan oleh kelurahan melalui kegiatan bantuan pemerintah yang memerlukan peran serta masyarakat;
  - b. bahwa untuk meningkatkan pembangunan sanitasi yang dilaksanakan secara sistematis, terencana, terpadu, terintegrasi dan berkelanjutan sesuai dengan Strategi Sanitasi Kota (SSK) Kota Kediri serta untuk pencapaian Millennium Development Goals (MDGs) di Tahun 2015;
  - c. bahwa Peraturan Walikota Kediri Nomor 49 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Operasional Sanitasi Berbasis Masyarakat Kota Kediri sudah tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga perlu diganti;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Teknis Operasional Sanitasi Berbasis Masyarakat Kota Kediri;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
4. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3501);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
6. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4851);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4532);
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 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4588);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 21/PRT/M/2006 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan Sistem Pengelolaan Persampahan (KSNP-SPP);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2007 tentang Pelimpahan Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota kepada Lurah;
14. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 16/PRT/M/2008 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah Permukiman (KSNP-SPALP);

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012;
17. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 10 Tahun 2007;
18. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Kediri;
19. Peraturan Daerah Kediri Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kota Kediri;
20. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 3 Tahun 2010 tentang Lingkungan Hidup;
21. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 2 Tahun 2012 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kediri Tahun Anggaran 2012;
22. Peraturan Walikota Kediri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah di Kota Kediri;
23. Peraturan Walikota Kediri Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial;
24. Peraturan Walikota Kediri Nomor 24 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN TEKNIS OPERASIONAL SANITASI BERBASIS MASYARAKAT KOTA KEDIRI.

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kediri.
2. Walikota adalah Walikota Kediri.

3. Dinas Tata Ruang, Kebersihan dan Pertamanan atau dengan sebutan lain yang selanjutnya disebut Dinas Tata Ruang, Kebersihan dan Pertamanan adalah satuan kerja perangkat daerah yang membidangi kegiatan sanitasi berbasis masyarakat.
4. Kelurahan adalah semua kelurahan di lingkungan Pemerintahan Kota Kediri.
5. Sanitasi Berbasis Masyarakat yang selanjutnya disebut SANIMAS adalah kegiatan pembangunan dan rehabilitasi sanitasi yang dilaksanakan secara sistematis, terencana, terpadu, terintegrasi dan berkelanjutan dimana perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan tindak lanjut operasional pemeliharaan mengutamakan partisipasi masyarakat dalam pengambilan keputusan pembangunan dengan mendayagunakan potensi sumber daya lokal yang didukung oleh penganggaran, pengendalian program dan monitoring evaluasi oleh Dinas Tata Ruang Kebersihan dan Pertamanan Kota Kediri.
6. Kelompok Masyarakat Kelurahan yang selanjutnya disebut POKMAS adalah merupakan tim teknis yang secara organisatoris bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan SANIMAS di kelurahan kepada Walikota melalui Dinas Tata Ruang Kebersihan dan Pertamanan Kota Kediri selaku satuan kerja perangkat daerah yang memfasilitasi kegiatan SANIMAS.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

Maksud diselenggarakannya SANIMAS adalah sebagai upaya peningkatan peran serta masyarakat dalam proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pembangunan serta operasional sanitasi dasar di tingkat kelurahan yang terintegrasi dalam pelaksanaan program pembangunan Kota Kediri.

#### **Pasal 3**

Tujuan kegiatan SANIMAS adalah tersedia dan terpeliharanya sarana prasarana sanitasi dasar bagi masyarakat di lingkungan kelurahan secara efektif dan efisien yang dalam pelaksanaannya melibatkan partisipasi kelompok masyarakat khususnya warga miskin, sehingga tumbuh rasa memiliki dan tanggung jawab dalam pelaksanaan pembangunan yang berkesinambungan.

## **BAB III**

### **PENDEKATAN**

#### **Pasal 4**

Pendekatan SANIMAS mencakup pemberdayaan dan partisipasi masyarakat yang meliputi pembangunan yang berkualitas, keberpihakan kepada masyarakat miskin, serta adanya swadaya, partisipasi dan keterpaduan.

**BAB IV**  
**PRINSIP, RUANG LINGKUP DAN JENIS KEGIATAN**

**Pasal 5**

Prinsip Pengelolaan SANIMAS adalah :

- a. Partisipatif, menyertakan masyarakat dalam pengambilan keputusan, baik sebagai perencana, pengelola, pemanfaat, pengawas dan pelestari pembangunan;
- b. Keterbukaan, semua informasi dan kegiatan pembangunan dikelola secara terbuka oleh masyarakat sehingga kontrol masyarakat dapat terwujud demi mendorong partisipasi;
- c. Berbasis Kemampuan Lokal, mendayagunakan segenap potensi, modal sosial, kemampuan dan sumber daya yang dimiliki demi mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian dan kelestarian lingkungan;
- d. Keterpaduan, program dikembangkan secara utuh dan menyeluruh serta dilaksanakan dengan mengoptimalkan kerjasama antara masyarakat, pemerintah dan pemeran pembangunan lainnya;
- e. Keberpihakan, memprioritaskan kegiatan pembangunan pada pemberdayaan masyarakat miskin, kelompok-kelompok marjinal, berwawasan keadilan dan kesetaraan *gender*;
- f. Akuntabel, pengelolaan program harus dapat dipertanggungjawabkan secara moral, teknis, administratif dan publik;
- g. Berkelanjutan, pengelolaan program mampu menumbuhkan peran serta masyarakat untuk memanfaatkan, memelihara, melestarikan dan mengembangkan program.

**Pasal 6**

Ruang Lingkup SANIMAS adalah :

- a. Pengkajian Potensi dan Masalah, yakni aktifitas penggalan aspirasi secara partisipatif guna mengenali, menemukan dan merumuskan potensi dan permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat sebagai titik tolak penentuan prioritas program SANIMAS;
- b. Perencanaan Pembangunan SANIMAS, difokuskan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) serta Strategi Sanitasi Kota (SSK) Kota Kediri yang merupakan dasar dan acuan pengelolaan pembangunan oleh berbagai pihak dan kegiatan/program dari berbagai sumber pembiayaan.

**Pasal 7**

Jenis kegiatan SANIMAS berupa pembangunan dan perbaikan sarana dan prasarana sanitasi dasar terutama pengelolaan sampah, air limbah, serta air bersih di lingkungan kelurahan dan/atau kegiatan tentang sanitasi dasar bagi masyarakat.

## **Pasal 8**

Pelaksanaan SANIMAS meliputi kegiatan :

- a. Pembangunan dan/atau perbaikan sarana prasarana pengelolaan sampah;
- b. Pembangunan dan/atau perbaikan sarana prasarana pengolahan air limbah;
- c. Pembangunan dan/atau perbaikan sarana prasarana air bersih.

## **BAB V**

### **SASARAN DAN TARGET**

#### **Pasal 9**

Sasaran dan target pelaksanaan SANIMAS adalah :

- a. Tersedianya sarana prasarana sanitasi dasar terutama pengelolaan sampah, air limbah, serta air bersih di lingkungan kelurahan yang efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan masyarakat, handal, berkelanjutan dan berwawasan lingkungan;
- b. Meningkatnya kemampuan masyarakat kelurahan dalam penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana sanitasi dasar di lingkungan kelurahan;
- c. Meningkatnya lapangan kerja bagi masyarakat;
- d. Meningkatnya kemampuan aparatur pemerintah daerah dalam memfasilitasi masyarakat untuk melaksanakan pembangunan sanitasi di lingkungan kelurahan;
- e. Mendorong terlaksananya penyelenggaraan pembangunan sarana prasarana sanitasi dasar terutama pengelolaan sampah, air limbah, serta air bersih di lingkungan kelurahan yang efektif dan efisien, partisipatif, transparan, akuntabel dan berkelanjutan.

## **BAB VI**

### **PENDEKATAN**

#### **Pasal 10**

Kegiatan SANIMAS merupakan kegiatan pembangunan keciptakaryaan dengan pendekatan pemberdayaan dan partisipasi masyarakat melalui :

- a. Pembangunan yang berkualitas, artinya hasil kegiatan pembangunan yang dilaksanakan harus memenuhi standar teknis dan dapat diterima oleh semua pihak dalam upaya menyelesaikan masalah yang terjadi di setiap kelurahan;
- b. Keberpihakan kepada masyarakat miskin artinya dalam pelaksanaannya lebih mengutamakan menggunakan pekerja keluarga miskin usia produktif secara langsung di Kelurahan setempat namun tetap mengedepankan efisiensi dan efektifitas;
- c. Otonomi dan Desentralisasi artinya masyarakat memperoleh kepercayaan dan kesempatan yang luas dalam kegiatan mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pemanfaatan;
- d. Partisipatif artinya masyarakat terlibat secara aktif dalam kegiatan mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pemanfaatan;

- e. Keswadayaan artinya masyarakat menjadi faktor penggerak utama dalam keberhasilan pembangunan, melalui keterlibatannya dalam mendukung keberhasilan kegiatan, seperti penyerahan lahan dengan tanpa ganti rugi dan lain sebagainya;
- f. Keterpaduan pembangunan artinya kegiatan yang dilaksanakan memiliki sinergi dengan pembangunan yang lain sehingga mendukung terealisasinya capaian kinerja Rencana Pembangunan Jangka Menengah dalam rangka tercapainya tujuan prioritas pembangunan Daerah.

## **BAB VII**

### **INDIKATOR KEBERHASILAN**

#### **Pasal 11**

Tingkat keberhasilan pelaksanaan SANIMAS ditentukan dengan indikator-indikator :

- a. Seluruh informasi terkait besarnya dana, rincian kegiatan dan target sasaran, dan besarnya keterlibatan masyarakat, harus secara terbuka disampaikan kepada masyarakat setempat (transparansi dan akuntabilitas);
- b. Seluruh masyarakat dan perangkat kelurahan serta dinas terkait ada kemampuan mengevaluasi dan memantau pelaksanaan kegiatan SANIMAS yang didanai melalui dana APBD;
- c. Pemerintah Daerah melalui Dinas Tata Ruang Kebersihan dan Pertamanan berkewajiban membuka saluran keluhan masyarakat, agar dapat dijadikan sebagai masukan, kritik dan saran terkait pelaksanaan kegiatan dan mengkomunikasikan dengan baik sampai dengan upaya penanganan masalah yang terkait dengan masukan dan kritik masyarakat;
- d. Penyerapan tenaga kerja dalam pelaksanaan pembangunan dianjurkan melibatkan tenaga kerja masyarakat setempat;
- g. Tersedianya sarana prasarana sanitasi dasar terutama pengelolaan sampah, air limbah, serta air bersih di lingkungan kelurahan sesuai dengan aspirasi dan kebutuhan masyarakat, berkelanjutan dan berwawasan lingkungan;
- h. Adanya kegiatan pengelolaan sampah mandiri atau pengolahan air limbah, tidak ada lagi buang air besar sembarangan dan tersediaanya air bersih yang cukup.

## **BAB VIII**

### **KEGIATAN DI KELURAHAN**

#### **Pasal 12**

Pemerintah Kelurahan, dalam hal ini Lurah bertugas:

- a. Menyelenggarakan musyawarah kelurahan untuk pembentukan POKMAS;
- b. Memfasilitasi penyelenggaraan musyawarah yang dilaksanakan oleh POKMAS dalam rangka sosialisasi kegiatan penyiapan pembuatan Rencana Anggaran Biaya, persiapan pelaksanaan kegiatan SANIMAS serta penyiapan kebutuhan bahan dan tenaga kerja.

### **Pasal 13**

- (1) POKMAS dibentuk melalui musyawarah dan susunan anggota serta tugas-tugasnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Walikota dapat melimpahkan kewenangan penandatanganan Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Lurah.
- (3) POKMAS beranggotakan orang-orang yang duduk sebagai pengurus dengan susunan sebagai berikut :
  - a. Pembina, adalah Lurah bertugas mengetahui dan menandatangani Rencana Anggaran Biaya dan pencairan dana yang disusun oleh POKMAS;
  - b. Ketua, berasal dari tokoh masyarakat pada kelurahan setempat yang disiplin, berdedikasi, jujur dan berkemampuan;
  - c. Sekretaris, berasal dari tokoh masyarakat setempat yang jujur, disiplin, berdedikasi, berkemampuan. Dapat pula berasal dari Kepala Seksi Pembangunan pada kelurahan setempat atau pejabat / staf lain kelurahan yang mampu;
  - d. Bendahara, berasal dari masyarakat pada kelurahan setempat yang disiplin, jujur, berdedikasi dan berkemampuan;
  - e. Seksi - seksi dan/atau Anggota, berasal dari masyarakat pada kelurahan setempat.

### **Pasal 14**

Tugas pokok POKMAS adalah :

- a. Membuat Rencana Kegiatan Rencana Anggaran Biaya Pembangunan/Rehabilitasi SANIMAS;
- b. Mengadakan Sosialisasi tentang rencana kegiatan SANIMAS kepada masyarakat setempat;
- c. Melaksanakan pembangunan / rehabilitasi SANIMAS;
- d. Membuat Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan dana bantuan sosial atau hibah SANIMAS; dan
- e. Menyusun rencana operasional dan pemeliharaan SANIMAS.

## **BAB IX**

### **PENDAMPING POKMAS**

#### **Pasal 15**

- (1) Untuk membantu kinerja POKMAS maka dibentuk Tim Pendamping.
- (2) Tim Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas :
  - a. Memfasilitasi, penyusunan Rencana Anggaran Biaya yang disusun oleh POKMAS;
  - b. Membantu dan memfasilitasi POKMAS dalam menyusun laporan kegiatan fisik, dan laporan penyelesaian pertanggungjawaban kegiatan sampai dengan kegiatan tersebut berakhir;

- c. Memberikan saran serta alternatif tindak lanjut demi kelancaran dan kebenaran pelaksanaan kegiatan kepada POKMAS; dan
  - d. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan POKMAS dan instansi terkait demi kelancaran pelaksanaan kegiatan.
- (3) Pendamping POKMAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Walikota dapat melimpahkan kewenangan penandatanganan Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Dinas Tata Ruang, Kebersihan dan Pertamanan.

## **BAB X**

### **TIM MONITORING**

#### **Pasal 16**

- (1) Tim Monitoring disusun berdasarkan Keputusan Walikota dengan susunan Ketua, Sekretaris dan Anggota.
- (2) Tim Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas :
- a. Memantau pelaksanaan kegiatan dilapangan secara fisik mulai kondisi 0 % sampai dengan 100 % baik teknis maupun administrasi;
  - b. Melaksanakan monitoring dan mengevaluasi pelaksanaan program di lapangan serta mengidentifikasi permasalahan-permasalahan di lapangan yang mungkin timbul dan penyelesaiannya; dan
  - c. Melakukan koordinasi dengan dinas/instansi dan stake holder terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Tim Monitoring dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Walikota.
- (4) Walikota dapat melimpahkan kewenangan penandatanganan Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Dinas Tata Ruang, Kebersihan dan Pertamanan.

## **BAB XI**

### **SUMBER PENDANAAN**

#### **Pasal 17**

Biaya akibat pelaksanaan Peraturan Walikota ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kediri.

## **BAB XII**

### **PENGELOLAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN**

#### **Pasal 18**

Pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan kegiatan SANIMAS sesuai peraturan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang berlaku.

## **Pasal 19**

Mekanisme pencairan dan Pertanggungjawaban keuangan kegiatan SANIMAS sebagai berikut:

- a. POKMAS mengajukan permohonan pencairan dana kepada Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Kediri selaku Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD) melalui Dinas Tata Ruang, Kebersihan dan Pertamanan dengan dilampiri :
  1. Proposal awal permohonan bantuan;
  2. RAB yang sudah direvisi oleh Dinas Tata Ruang, Kebersihan dan Pertamanan dan gambar teknis yang dibuat POKMAS;
  3. Foto lokasi 0%;
  4. Foto copy KTP yang masih berlaku dari ketua dan bendahara POKMAS;
  5. Foto copy Rekening Bank atas nama ketua dan bendahara POKMAS;
  6. Foto copy NPWP atas nama bendahara POKMAS;
  7. Pakta Integritas;
  8. Kwitansi pencairan dana SANIMAS dibuat rangkap 4 (empat) bermaterai 6.000 pada lembar pertama yang ditanda tangani oleh ketua dan bendahara POKMAS diketahui oleh Lurah setempat; dan
  9. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) bagi POKMAS penerima bantuan hibah SANIMAS.
- b. POKMAS membuat Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Pengguna Dana Hibah atau Bantuan Sosial SANIMAS berupa :
  1. Laporan penggunaan dana hibah dan penggunaan dana bantuan sosial;
  2. Surat pernyataan yang menyatakan bahwa hibah atau bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) atau sesuai dengan usulan bagi penerima bantuan sosial SANIMAS;
  3. Bukti – bukti pengeluaran yang sah dan lengkap (kwitansi);
  4. Buku kas umum (BKU); dan
  5. Foto- foto hasil kegiatan.
- c. Surat Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam huruf b angka 1 dan angka 2 disampaikan kepada Walikota melalui Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD), serta huruf b angka 3, angka 4 dan angka 5 disimpan POKMAS selaku obyek pemeriksaan;
- d. Jika dalam pelaksanaan kegiatan SANIMAS masih ada sisa dana, maka POKMAS harus mengembalikan dana ke Kas Daerah sesuai dengan aturan yang berlaku.

## **BAB XIII**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

## **Pasal 20**

Format ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), Pasal 15 ayat (4), Pasal 19 huruf a angka 7, Pasal 19 huruf a angka 9, Pasal 19 huruf b angka 1, Pasal

19 huruf b angka 2, dan Pasal 19 huruf b angka 4, tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**BAB XIV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 21**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Kediri Nomor 49 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Operasional Sanitasi Berbasis Masyarakat Kota Kediri, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 22**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kediri.

Ditetapkan di KEDIRI  
pada tanggal 27 September 2012

**WALIKOTA KEDIRI,**  
**ttd**  
**H. SAMSUL ASHAR**

Diundangkan di Kediri  
pada tanggal 27 September 2012  
SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI,

**ttd**  
**AGUS WAHYUDI**

BERITA DAERAH KOTA KEDIRI TAHUN 2012 NOMOR 39

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
ttd  
DWI CIPTANINGSIH, SH.MM  
Pembina Tk I (IV/b)  
NIP. 19631002 199003 2 003

A. FORMAT KEPUTUSAN WALIKOTA PEMBENTUKAN POKMAS YANG  
DITANDATANGANI LURAH

**KOP DINAS**

**KEPUTUSAN WALIKOTA KEDIRI**

**NOMOR : 188.45/ (no.) / (kode SKPD) / (tahun)**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN POKMAS DI KELURAHAN .....**

**WALIKOTA KEDIRI ,**

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12, Pasal 13 dan Pasal 14 Peraturan Walikota Kediri Nomor ..... Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Operasional Sanitasi Berbasis Masyarakat Kota Kediri, perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Pembentukan Pokmas di Kelurahan .....

**Mengingat** : 1. Peraturan Daerah Kediri Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kota Kediri;  
2. Peraturan Walikota Kediri Nomor ..... Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Operasional Sanitasi Berbasis Masyarakat Kota Kediri.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** :

KESATU : Membentuk Pokmas di Kelurahan ....., dengan susunan anggota sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Pokmas sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. ....;
- b. ....;
- c. ....;
- d. ....;
- e. ....

KETIGA : Pokmas sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Walikota Kediri melalui DPPKA selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

KEEMPAT : Biaya yang timbul akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kediri Tahun Anggaran ..... dengan kode rekening ..... dalam kegiatan .....

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kediri  
pada tanggal  
**a.n WALIKOTA KEDIRI,**  
**Lurah .....**

(nama lengkap, tanpa gelar)

**Tembusan** Keputusan ini disampaikan kepada :

- Yth. 1. Sdr. Kepala DPPKA;  
2. Sdr. Kepala DTRKP;  
3. Sdr. Camat .....  
4. Sdr. Anggota Pokmas yang bersangkutan.
-

LAMPIRAN KEPUTUSAN WALIKOTA KEDIRI

NOMOR : 188.45/ /...../.....

TANGGAL :

-----

**SUSUNAN ANGGOTA POKMAS  
KELURAHAN .....**

<b>NO</b>	<b>KEDUDUKAN</b>	<b>JABATAN</b>
1.	Pembina	Lurah .....
2.	Ketua	.....
3.	Sekretaris	.....
4.	Bendahara	.....
5.	Seksi – Seksi dan atau Anggota	.....

**a.n WALIKOTA KEDIRI,  
Lurah .....**

(nama lengkap, tanpa gelar)

B. FORMAT KEPUTUSAN WALIKOTA TIM PENDAMPING YANG DITANDATANGANI  
KEPALA DINAS

**KOP DINAS**

**KEPUTUSAN WALIKOTA KEDIRI**  
**NOMOR : 188.45/ (no.) / (kode SKPD) / (tahun)**

**TENTANG**

**PENDAMPING KEGIATAN POKMAS SANIMAS TAHUN .....**

**WALIKOTA KEDIRI ,**

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Walikota Kediri Nomor ..... Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Operasional Sanitasi Berbasis Masyarakat Kota Kediri, perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Pendamping Kegiatan Pokmas SANIMAS Tahun .....

**Mengingat** : 1. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Kediri;  
2. Peraturan Walikota Kediri Nomor ..... Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Operasional Sanitasi Berbasis Masyarakat Kota Kediri.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** :  
KESATU : Pendamping Pokmas SANIMAS Tahun ....., dengan susunan anggota sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Pendamping sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Memfasilitasi, memverifikasi RAB yang disusun oleh POKMAS;
- b. Membantu dan memfasilitasi POKMAS dalam menyusun laporan kegiatan fisik, laporan bulanan dan laporan penyelesaian pertanggungjawaban kegiatan sampai dengan kegiatan tersebut berakhir;
- c. Memberikan saran serta alternatif tindak lanjut penanganan demi kelancaran dan kebenaran pelaksanaan kegiatan kepada POKMAS;
- d. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan POKMAS dan instansi terkait demi kelancaran pelaksanaan kegiatan.

KETIGA : Pendamping sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Walikota Kediri melalui Kepala Dinas Tata Ruang Kebersihan dan Pertamanan Kota Kediri.

KEEMPAT : Biaya yang timbul akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kediri Tahun Anggaran .....

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kediri  
pada tanggal

**a.n WALIKOTA KEDIRI,  
Kepala Dinas Tata Ruang  
Kebersihan dan Pertamanan**

(nama lengkap, tanpa gelar)

**Tembusan** Keputusan ini disampaikan kepada :

- Yth. 1. Sdr. Kepala DPPKA;  
2. Sdr. Anggota Tim yang bersangkutan.

-----

LAMPIRAN KEPUTUSAN WALIKOTA KEDIRI

NOMOR : 188.45/ /...../.....

TANGGAL :  
-----

**PENDAMPING KEGIATAN POKMAS SANIMAS**

**TAHUN .....**

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>KEDUDUKAN</b>
1.	.....	Pendamping di Kelurahan .....
2.	.....	.....
3.	.....	.....
4.	.....	.....
5.	.....	.....

**a.n WALIKOTA KEDIRI,  
Kepala Dinas Tata Ruang  
Kebersihan dan Pertamanan**

(nama lengkap, tanpa gelar)

C. FORMAT KEPUTUSAN WALIKOTA TIM MONITORING YANG DITANDATANGANI KEPALA DINAS.

**KOP DINAS**

**KEPUTUSAN WALIKOTA KEDIRI**

**NOMOR : 188.45/ (no.) / (kode SKPD) / (tahun)**

**TENTANG**

**TIM MONITORING KEGIATAN POKMAS SANIMAS TAHUN .....**

**WALIKOTA KEDIRI ,**

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Walikota Kediri Nomor ..... Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Operasional Sanitasi Berbasis Masyarakat Kota Kediri, perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Tim Monitoring Kegiatan Pokmas SANIMAS Tahun .....

**Mengingat** : 1. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Kediri;  
2. Peraturan Walikota Kediri Nomor ..... Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Operasional Sanitasi Berbasis Masyarakat Kota Kediri.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** :  
KESATU : Tim Monitoring Pokmas SANIMAS Tahun ....., dengan susunan anggota sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tim Monitoring sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :  
a. Memantau pelaksanaan kegiatan dilapangan secara fisik mulai kondisi 0 % sampai dengan 100 % baik teknis maupun administrasi;  
b. Melaksanakan monitoring dan mengevaluasi pelaksanaan program di lapangan serta mengidentifikasi permasalahan-permasalahan di lapangan yang mungkin timbul dan penyelesaiannya;  
c. Melakukan koordinasi dengan dinas/instansi dan stake holder terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

KETIGA : Tim Monitoring sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Walikota Kediri melalui Kepala Dinas Tata Ruang Kebersihan dan Pertamanan Kota Kediri.

KEEMPAT : Biaya yang timbul akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kediri Tahun Anggaran .....

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kediri  
pada tanggal

**a.n WALIKOTA KEDIRI,  
Kepala Dinas Tata Ruang  
Kebersihan dan Pertamanan**

(nama lengkap, tanpa gelar)

**Tembusan** Keputusan ini disampaikan kepada :

- Yth. 1. Sdr. Kepala DPPKA;  
2. Sdr. Anggota Tim yang bersangkutan.

-----

**LAMPIRAN KEPUTUSAN WALIKOTA KEDIRI**

**NOMOR : 188.45/ /...../.....**

**TANGGAL :**

.....

**TIM MONITORING KEGIATAN POKMAS SANIMAS**

**TAHUN .....**

<b>NO</b>	<b>KEDUDUKAN</b>	<b>JABATAN</b>
1.	Ketua	Kepala Dinas Tata Ruang Kebersihan dan Pertamanan
2.	Sekretaris	.....
3.	Anggota	.....

**a.n WALIKOTA KEDIRI,  
Kepala Dinas Tata Ruang  
Kebersihan dan Pertamanan**

(nama lengkap, tanpa gelar)

D. FORMAT PAKTA INTEGRITAS

**PAKTA INTEGRITAS**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

Alamat : .....

Jabatan : Ketua Pokmas Kelurahan .....

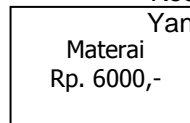
Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Dana Hibah/Bantuan Sosial yang kami terima dari Pemerintah Kota Kediri sebesar Rp. ....  
(.....rupiah) akan dipergunakan untuk  
..... (sesuai dengan NPHD atau sesuai usulan).
2. Laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan tersebut akan kami sampaikan dengan tepat waktu pada tanggal .....
3. Semua penggunaan dana yang kami terima dan keabsahan bukti transaksi sepenuhnya menjadi tanggung jawab kami secara mutlak.
4. Apabila dikemudian hari terjadi kesalahan terhadap penggunaan dana tersebut saya bersedia mempertanggungjawabkan secara hukum.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Kediri, - - 2012

Yang Membuat Pernyataan



(.....)  
Ketua Pokmas

E. CONTOH FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH



PEMERINTAH KOTA KEDIRI  
DINAS TATA RUANG, KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN  
Jl. Mayor Bismo No. 04 Telp. (0354) 682336 Kediri

**NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)**

Nomor : 412.6/ /419.49/(tahun)

Pada hari ini, ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun Dua Ribu Dua Belas, yang bertanda tangan di bawah ini :

I. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : Kepala Dinas Tata Ruang, Kebersihan dan Pertamanan  
Instansi : Dinas Tata Ruang, Kebersihan dan Pertamanan Kota Kediri  
Alamat : Jl. Mayor Bismo No.04 Telp. (0354) 682336 Kediri

Yang bertindak untuk dan atas nama Walikota Kediri, yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU;

II. Nama : ..... (Nama lengkap Ketua Pokmas)  
No. KTP : .....  
Jabatan : Ketua Pokmas Kelurahan ..... Kec. .... Kota Kediri  
Alamat : .....  
Kegiatan : Sanimas di Kota Kediri Tahun 2012

Yang bertindak untuk dan atas nama Pokmas Sanimas Tahun 2012 Kelurahan ..... Kec. .... Kota Kediri, yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya disebut PARA PIHAK. secara bersama-sama telah sepakat untuk membuat Perjanjian Hibah Daerah dengan syarat ketentuan sebagai berikut :

BAB I  
TUJUAN PEMBERIAN HIBAH  
PASAL 1

- (1) Bantuan dana Hibah diberikan dengan maksud dan tujuan untuk meningkatkan peran serta masyarakat dalam proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pembangunan kelurahan yang terintegrasi dalam pelaksanaan program pembangunan Kota Kediri serta untuk menunjang tersedianya sarana prasarana Sanitasi Dasar Permukiman Berbasis Masyarakat kelurahan secara efektif dan efisien yang dalam pelaksanaannya melibatkan partisipasi kelompok masyarakat khususnya warga miskin dengan berpedoman pada ketentuan yang telah diatur dalam Peraturan Walikota Kediri Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Manajemen Pembangunan Partisipatif Kota Kediri dan Peraturan Walikota Kediri Nomor ..... Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Operasional Sanitasi Berbasis Masyarakat Kota Kediri;
- (2) Dana Hibah tersebut sebagaimana yang tercantum pada ayat (1) dipergunakan untuk pelaksanaan kegiatan Pembangunan Sanimas di Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Kediri, sebagaimana tercantum dalam pengajuan Proposal oleh PIHAK KEDUA.

BAB II  
BESARAN DAN PENGGUNAAN HIBAH  
PASAL 2

- (1) PIHAK KESATU memberikan Hibah kepada PIHAK KEDUA berupa uang sebesar Rp .....,- ( ..... rupiah) yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kediri Tahun Anggaran .....
- (2) Dana Hibah yang dimaksud pada ayat (1) untuk Kegiatan Pembangunan Sanimas Kota Kediri yang diajukan melalui proposal PIHAK KEDUA.
- (3) Penggunaan Dana Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah sebagaimana tertuang dalam Rencana Anggaran Belanja terlampir dalam proposal PIHAK KEDUA.

BAB III  
HAK DAN KEWAJIBAN  
PASAL 3

- (1) Hak PIHAK KESATU adalah :
  - a. Merevisi pengajuan proposal yang diajukan PIHAK KEDUA;
  - b. Berhak menunda pencairan dana hibah apabila PIHAK KEDUA tidak atau belum memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan PIHAK KESATU;
  - c. Berhak melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan dana hibah berdasarkan proposal dan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah.

Hak PIHAK KEDUA adalah :

  - a. Mengajukan Proposal Kegiatan Pembangunan Sanimas kepada Walikota Kediri melalui Kepala Dinas Tata Ruang, Kebersihan dan Pertamanan Kota Kediri;
  - b. Menyusun Rancangan Anggaran Biaya ( RAB ) sesuai harga setempat;
  - c. Berhak mengajukan percairan dana Sanimas yang telah disediakan.
- (2) Kewajiban PIHAK KESATU adalah :
  - a. Segera mengajukan berkas pencairan dana hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan dari PIHAK KEDUA sudah dinyatakan lengkap;
  - b. Memberikan peringatan/teguran apabila PIHAK KEDUA belum menyelesaikan pertanggungjawaban dengan waktu yang telah ditentukan setelah menerima dana Hibah;
  - c. Mengevaluasi dan memonitoring setelah semua kegiatan dilakukan PIHAK KEDUA.
- (3) Kewajiban PIHAK KEDUA adalah :
  - a. Melaksanakan kegiatan sesuai pengajuan proposal dan bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan program dan kegiatan dari dana hibah yang telah disetujui PIHAK KESATU;
  - b. Membuat dan menyampaikan pertanggungjawaban semua penggunaan dana hibah yang diterima beserta bukti transaksi paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  - c. Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud di atas yaitu dalam bentuk bukti-bukti tanda terima uang dan bukti-bukti penggunaan dana sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB IV  
TATACARA PENYALURAN / PENYERAHAN HIBAH  
Pasal 4

- (1) Dana hibah diterima kepada PIHAK KEDUA setelah kelengkapan berkas pencairan dipenuhi.
- (2) Besaran Pencairan dana hibah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sesuai dengan besaran yang ada pada pos Belanja Tidak Langsung APBD Kota Kediri Tahun ..... pada kode rekening 1.20.1.20.05.00.00.5.1.4.06.01 dengan uraian Belanja Hibah Kepada Kelompok/Anggota Masyarakat.
- (3) Penyaluran dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Asset.
- (4) Penyaluran dana hibah yang dimaksud dalam ayat (3) yang telah dinyatakan lengkap dan benar oleh verifikasi di Bendahara Bantuan Khusus Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Asset Pemerintah Kota Kediri melalui rekening Bank Jatim PIHAK KEDUA (a.n.Ketua dan Bendahara Pokmas).

BAB V  
TATA CARA PELAPORAN  
Pasal 5

- (1) Penerima Hibah bertanggung jawab atas penggunaan dana yang diterima dan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaannya kepada Walikota Kediri melalui PPKD dengan tembusan SKPD terkait;
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi :
  - a. Laporan penggunaan hibah;
  - b. Surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD dan;
  - c. Bukti – bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf (a) dan (b) disampaikan kepada Walikota Kediri paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya;
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku objek pemeriksaan.

BAB VI  
KETENTUAN LAIN-LAIN  
Pasal 6

- (1) Apabila dalam penggunaan dana hibah terjadi penyimpangan yang menyebabkan kerugian negara maka menjadi tanggung jawab penuh PIHAK KEDUA.
- (2) Apabila terjadi permasalahan dan perselisihan dalam pelaksanaan dana hibah ini maka PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA bersepakat untuk menyelesaikan hal tersebut melalui Inspektorat Kota Kediri dan atau pihak lain yang membidangnya berdasarkan ketentuan perundang – undangan yang berlaku.
- (3) Apabila terjadi permasalahan dan perselisihan dalam pelaksanaan dana hibah ini antara PIHAK KEDUA dengan PIHAK LAIN maka PIHAK KESATU tidak bertanggung jawab dan dibebaskan dari segala tuntutan hukum.
- (4) Apabila terjadi perubahan pengajuan rencana kegiatan dana hibah maka akan diatur dalam Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (PAPBD) dan disetujui oleh PARA PIHAK.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 7

- (1) Hal – hal yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum yang dibuat dan disepakati oleh PARA PIHAK dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari NPHD ini.
- (2) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini dibuat rangkap 2 (dua) yang salah satunya bermaterai Rp 6.000,- dan ditanda tangani oleh PARA PIHAK.

Materai 6.000

**PIHAK KEDUA**  
Ketua Pokmas

**PIHAK KESATU**  
Kepala Dinas Tata Ruang, Kebersihan  
Dan Pertamanan Kota Kediri

.....  
NIP. ....

**SAKSI – SAKSI :**

1. \_\_\_\_\_  
NIP. ....

Kepala Seksi Persampahan dan Pembersihan  
Saluran Dinas Tata Ruang, Kebersihan dan  
Pertamanan Kota Kediri

2. \_\_\_\_\_  
NIP. ....

LURAH

3. \_\_\_\_\_  
NIP. ....

Sekretaris Pokmas

F. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA UANG

**LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA UANG  
YANG DITERIMA OLEH .....  
TAHUN ANGGARAN .....**

Kepada  
Yth. WALIKOTA KEDIRI

di  
KEDIRI

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Walikota Laporan Penggunaan Dana Hibah untuk  
Tahun ..... sejumlah Rp.....  
(.....rupiah) untuk kegiatan Sanimas.

Dana Hibah yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukannya dengan rincian  
sebagai berikut :

**RINCIAN PENGGUNAAN DANA HIBAH**

<b>No</b>	<b>Penggunaan</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Keterangan</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.			
2.			
3.			
<b>TOTAL</b>			

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,  
Penerima Hibah,

.....

G. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANSOS BERUPA UANG

**LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANSOS BERUPA UANG  
YANG DITERIMA OLEH .....  
TAHUN ANGGARAN 2012**

Kepada  
Yth. WALIKOTA KEDIRI

di  
KEDIRI

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Walikota Laporan Penggunaan Dana Bansos untuk Tahun ..... sejumlah Rp..... (.....rupiah) untuk kegiatan Sanimas.

Dana Bansos yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukannya dengan rincian sebagai berikut :

**RINCIAN PENGGUNAAN DANA BANSOS**

<b>No</b>	<b>Penggunaan</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Keterangan</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.			
2.			
3.			
<b>TOTAL</b>			

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,  
Penerima Bansos,

.....

H. FORMAT SURAT PERNYATAAN

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : (Penerima bantuan hibah/bantuan sosial)

Alamat : .....

Berkenaan hibah / bantuan sosial \*) yang kami terima dari Pemerintah Kota Kediri sebesar RP. .... untuk kegiatan Sanimas

Dengan ini menyatakan bahwa dana hibah/bantuan sosial \*) yang sudah kami terima, telah kami gunakan sesuai dengan usulan.

Apabila terjadi kesalahan terhadap penggunaan dana hibah/bantuan sosial \*) kami bersedia mempertanggungjawabkan secara hukum.

Kediri, - - 20

Yang menyatakan,

Materai 6000

(Nama terang penerima)

Catatan :

\*) Pilih salah satu

I. FORMAT BUKU KAS UMUM

**BUKU KAS UMUM**

No.	Tanggal	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran

Jumlah bulan ini	Rp.		Rp.	
Jumlah s/d bulan lalu	Rp.		Rp.	
Jumlah s/d bulan ini		Rp.	Rp.	
Sisa Kas			Rp.	

Mengetahui :  
Ketua .....

Bendahara,

( ..... )

( ..... )

**WALIKOTA KEDIRI,**

**ttd**

**H. SAMSUL ASHAR**