WALIKOTA SALATIGA

PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 16 TAHUN 2013

TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MENUJU SEJAHTERA, MANDIRI DAN BERMARTABAT (P2M-SMART)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SALATIGA,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mendorong, menggerakkan potensi dan peran serta masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan sebagai upaya mendukung Visi Kota Salatiga yang Sejahtera, Mandiri dan Bermartabat telah dilaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Menuju Sejahtera, Mandiri dan Bermartabat (P2M-SMART);
b. bahwa sesuai hasil evaluasi atas pelaksanaan Program sebagaimana dimaksud pada huruf a maka guna lebih meningkatkan kualitas perencanaan, pelaksanaan dan pencapaian tujuan program secara efektif, efisien dan tepat sasaran serta responsif dengan kebutuhan masyarakat, perlu adanya penyempurnaan mengenai kelompok sasaran, kriteria, jenis dan karakteristik kegiatan;
c. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf b, Peraturan Walikota Salatiga Nomor 58 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat yang Sejahtera, Mandiri dan Bermartabat (P2M-SMART) dipandang sudah tidak sesuai dengan perkembangan kebutuhan dan keadaan sehingga perlu ditinjau kembali;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Menuju Sejahtera, Mandiri dan Bermartabat (P2M-SMART);

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan

Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5237);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4807);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pedoman Penataan Lembaga Kemasyarakatan;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 nomor 517);
8. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2007 Nomor 3);
9. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 8);
10. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 7);
11. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 10), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 8);

12. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 11), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 9);
13. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 12);
14. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Salatiga Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 6);
15. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 4 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Salatiga Tahun 2011-2030 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 4);
16. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga Tahun 2011-2016 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2012 Nomor 1);
17. Keputusan Walikota Salatiga Nomor 12 Tahun 2004 tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK) Rukun Warga (RW), Rukun Tetangga (RT) (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2004 Nomor 12);
18. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 42 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Naskah Dinas (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 42);
19. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 43 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2012 Nomor 43);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MENUJU SEJAHTERA, MANDIRI DAN BERMARTABAT (P2M-SMART).

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.

2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Salatiga.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah tertentu berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
5. Kecamatan adalah Kecamatan di Kota Salatiga.
6. Camat adalah Kepala Kecamatan.
7. Kelurahan adalah Kelurahan di Kota Salatiga.
8. Lurah adalah Kepala Kelurahan.
9. Program Pemberdayaan Masyarakat yang Sejahtera, Mandiri dan Bermartabat, yang selanjutnya disingkat P2M-SMART, adalah program pemberdayaan masyarakat yang bertujuan meningkatkan swadaya masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan sebagai upaya mendukung Visi Kota yaitu Salatiga yang Sejahtera, Mandiri dan Bermartabat.
10. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
11. Lembaga Kemasyarakatan adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Kelurahan dalam memberdayakan masyarakat.
12. Rencana Kerja Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun atau disebut dengan rencana pembangunan tahunan daerah.
13. Tim Anggaran Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat TAPD, adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Walikota dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana Daerah, PPKD, dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
14. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang, selanjutnya disingkat PPKD, adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
15. Kebijakan Umum APBD, yang selanjutnya disingkat KUA, adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk perode 1 (satu) tahun.
16. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara, yang selanjutnya disingkat PPAS, adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD setelah disepakati dengan DPRD.

17. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD, yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD, adalah rencana kerja dan anggaran pada satuan kerja pengelola Keuangan Daerah selaku bendahara umum Daerah.
18. Naskah Perjanjian Hibah Daerah, yang selanjutnya disingkat NPHD, adalah naskah perjanjian pemberian Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara Pemerintah Daerah dengan penerima Hibah.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Salatiga.

Pasal 2

P2M-SMART mempunyai maksud dan tujuan:
a. meningkatkan peran serta dan swadaya masyarakat dalam proses perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
b. memberdayakan Lembaga Kemasyarakatan;
c. memberikan dana stimulan kepada masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan.

BAB II
PENYELENGGARAAN P2M-SMART

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 3

(1) Penyelenggaraan P2M-SMART berupa pengalokasian dana Hibah berupa uang dalam jumlah tertentu yang ditujukan bagi Lembaga Kemasyarakatan sebagai stimulan untuk melaksanakan kegiatan kemasyarakatan dengan kriteria tertentu sesuai usulan Lembaga Kemasyarakatan yang bersangkutan.
(2) Pengalokasian dana Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun sesuai kemampuan keuangan daerah.

Bagian Kedua
Indikator dan Alokasi Dana

Pasal 4

(1) Pengalokasian dana Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) ditetapkan untuk tiap-tiap Kelurahan dengan menggunakan indikator:
    a. luas wilayah dengan bobot sebesar 20% (dua puluh per seratus);
    b. jumlah penduduk dengan bobot sebesar 15% (lima belas per seratus);
    c. jumlah Rukun Tetangga (RT) dengan bobot sebesar 15% (lima belas per seratus);
    d. jumlah penduduk miskin dengan bobot sebesar 25% (dua puluh lima per seratus);
    e. swadaya masyarakat hasil evaluasi tahun lalu dengan bobot sebesar 25% (dua puluh lima per seratus).

(2) Berdasarkan indikator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan nilai pembobotan sebagai berikut:
   a. kategori rendah dengan nilai sampai dengan 1,5 (satu koma lima);
   b. kategori sedang dengan nilai lebih dari 1,5 (satu koma lima) sampai dengan 2 (dua);
   c. kategori menengah dengan nilai lebih dari 2 (dua) sampai dengan 2,5 (dua koma lima);
   d. kategori tinggi dengan nilai lebih dari 2,5 (dua koma lima) sampai dengan 3 (tiga); dan
   e. kategori sangat tinggi dengan nilai lebih dari 3 (tiga).

Pasal 5

Besaran alokasi dana Hibah berdasarkan kategorisasi nilai pembobotan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Walikota.

Bagian Ketiga
Kriteria dan Jenis Kegiatan

Pasal 6

Kriteria kegiatan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) sebagai berikut:
a. merupakan hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang);
b. lokasi kegiatan di wilayah administrasi Daerah;
c. harus dapat menyerap swadaya masyarakat;
d. tidak terdapat duplikasi sumber pendanaan baik dari APBD maupun di luar APBD untuk kegiatan yang sama;
e. jenis kegiatan yang belum dilaksanakan oleh SKPD terkait dengan kelompok sasaran yang berbeda;
f. tidak dibiayai dari Hibah secara berturut-turut;
g. tidak menggunakan dana Hibah diluar peruntukannya;
h. tidak mengalihkan pengelolaan dana Hibah kepada pihak lain;
i. semua biaya umum yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan ditanggung oleh Lembaga Kemasyarakatan yang bersangkutan sebagai wujud partisipasi dari masyarakat dalam pembangunan daerah;
j. dikenakan pajak sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 7

Jenis kegiatan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) terdiri atas:
a. kegiatan fisik; dan
b. kegiatan non fisik.

Pasal 8

(1) Untuk jenis kegiatan fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dialokasikan dana Hibah paling banyak sebesar Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
(2) Jenis kegiatan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
   a. manfaat kegiatan dapat dinikmati secara langsung oleh masyarakat setempat;

b. diutamakan untuk kegiatan skala kecil atau sederhana di lingkup Kelurahan setempat;
c. mampu menciptakan atau mengembangkan lapangan kerja bagi warga setempat;
d. memerlukan partisipasi langsung masyarakat setempat;
e. memenuhi spesifikasi konstruksi;
f. tidak digunakan untuk membiayai pembangunan tempat ibadah, fasilitas gedung pemerintah, gardu Sistem Keamanan Lingkungan (Siskamling), gapura dan untuk pembebasan tanah.

Pasal 9

(1) Untuk jenis kegiatan non fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dialokasikan dana Hibah paling banyak sebesar Rp 15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) per kegiatan.
(2) Jenis kegiatan non fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
a. pemberian keterampilan teknis, pengetahuan dan kewirausahaan;
b. tidak digunakan untuk pembelian sarana dan prasarana;
c. tidak untuk bantuan modal usaha;
d. tidak digunakan untuk kegiatan politik, peringatan hari besar keagamaan dan hari besar nasional.
(3) Kegiatan pemberian ketrampilan teknis, pengetahuan dan kewirausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat berupa penyelenggaraan kursus kecantikan, pelatihan pranotocoro, kursus pengolahan makanan dan lain-lain sejenisnya.
(4) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi peralatan bengkel, peralatan salon, peralatan memasak, dan lain-lain sejenisnya.

Bagian Keempat
Kelompok Sasaran

Pasal 10

(1) Kelompok sasaran P2M-SMART adalah Lembaga Kemasyarakatan.
(2) Lembaga Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
a. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK) atau sebutan nama lain;
b. Rukun Tetangga (RT);
c. Rukun Warga (RW);
d. Karang Taruna; dan
e. Lembaga Kemasyarakatan lainnya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV
TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN HIBAH P2M-SMART

Pasal 11

(1) Lembaga Kemasyarakatan mengajukan permohonan Hibah P2M-SMART kepada Walikota melalui Camat dengan tembusan disampaikan kepada Kepala SKPD yang

membidangi pengelolaan keuangan daerah dan kepala SKPD yang membidangi perencanaan daerah.

(2) Penyampaian permohonan Hibah P2M-SMART sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat sebelum KUA-PPAS ditetapkan.

Pasal 12

(1) Permohonan Hibah P2M-SMART sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) diajukan secara tertulis diketahui oleh Lurah dengan menggunakan Bahasa Indonesia dengan melampirkan proposal kegiatan.

(2) Proposal kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
   a. Objek, tujuan, sasaran dan lokasi kegiatan;
   b. jangka waktu pelaksanaan kegiatan;
   c. rencana anggaran biaya; dan
   d. organisasi pelaksana kegiatan.

(3) Rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c mencantumkan biaya umum swadaya masyarakat paling sedikit sebesar 15 % (lima belas persen) dari keseluruhan jumlah pembiayaan.

(4) Permohonan Hibah dan proposal kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Ketua Lembaga Kemasyarakatan atau pengurus yang ditunjuk atas nama Lembaga Kemasyarakatan yang bersangkutan.

BAB IV

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu

Tata Cara Penganggaran

Pasal 13

(1) Dalam pelaksanaan P2M-SMART Camat bertugas:
   a. melakukan sosialisasi pelaksanaan P2M-SMART;
   b. melakukan verifikasi, kajian dan evaluasi atas permohonan dan proposal kegiatan dari Lembaga Kemasyarakatan;
   c. menerbitkan rekomendasi;
   d. memfasilitasi pengajuan pencairan dana Hibah;
   e. menandatangani NPHD;
   f. melakukan monitoring dan evaluasi penggunaan dana Hibah;
   g. mendokumentasikan laporan penggunaan dana Hibah oleh Lembaga Kemasyarakatan;
   h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan bertanggung jawab kepada Walikota.

(2) Camat membentuk Tim untuk mendukung pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 14

(1) Dari hasil verifikasi, kajian dan evaluasi atas permohonan dan proposal kegiatan dari Lembaga Kemasyarakatan, Camat menerbitkan rekomendasi.

(2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Camat kepada Walikota melalui TAPD.

(3) Rekomendasi Camat dan pertimbangan TAPD menjadi dasar penetapan alokasi hibah P2M-SMART.

Pasal 15

Penganggaran alokasi Hibah P2M-SMART sebagaimana dimaksud pada pasal 14 ayat (3) ke dalam APBD ditetapkan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua

Tata Cara Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 16

(1) Pemberian Hibah P2M-SMART dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Camat dan penerima Hibah.
(2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
    a. pemberi dan penerima Hibah;
    b. tujuan pemberian Hibah;
    c. besaran/rincian penggunaan Hibah yang akan diterima;
    d. hak dan kewajiban;
    e. tata cara penyaluran/penyerahan Hibah; dan
    f. tata cara pelaporan Hibah.

Pasal 17

(1) Penerima Hibah P2M-SMART beserta besaran uang yang akan dihibahkan ditetapkan dengan Keputusan Walikota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD/Perubahan APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD/Penjabaran Perubahan APBD.
(2) Keputusan Walikota tentang Penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/ penyerahan Hibah P2M-SMART.
(3) Penyaluran/penyerahan Hibah P2M-SMART kepada penerima Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

Pasal 18

(1) Anggaran Hibah P2M-SMART dicairkan setelah Camat mengajukan surat permohonan pencairan Hibah kepada PPKD dilampiri dengan:
    a. fotokopi Keputusan Walikota tentang Penerima Hibah;
    b. fotokopi NPHD yang telah ditandatangani oleh Camat dan penerima Hibah;
    c. fotokopi surat pernyataan tanggung jawab mutlak/pakta integritas yang ditandatangani oleh penerima Hibah dan diketahui oleh Camat; dan
    d. kuitansi/tanda bukti penerimaan Hibah yang ditandatangani oleh penerima Hibah dan diketahui oleh Camat.
(2) Tata cara pencairan anggaran Hibah P2M-SMART sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan tentang pemberian Hibah yang bersumber dari APBD.

BAB V
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 19

Penerima Hibah P2M-SMART menyampaikan laporan penggunaan Hibah P2M-SMART kepada Walikota dengan tembusan kepada Kepala SKPD yang membidangi pengelolaan keuangan daerah selaku PPKD, Kepala SKPD yang membidangi perencanaan daerah dan Camat terkait.

Pasal 20

(1) Penerima Hibah P2M-SMART bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Hibah P2M-SMART yang diterimanya.
(2) Pertanggungjawaban penerima Hibah P2M-SMART sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. laporan penggunaan Hibah oleh penerima Hibah dengan melampirkan foto dokumentasi pelaksanaan kegiatan meliputi 0% (nol persen), 50% (lima puluh persen) dan 100% (seratus persen);
    b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak/pakta integritas yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
    c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai Peraturan Perundang-undangan.
(3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota dengan tembusan Camat paling lambat tanggal 31 bulan Desember pada tahun pelaksanaan, kecuali ditentukan lain sesuai Peraturan Perundang-undangan.
(4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah P2M-SMART selaku objek pemeriksaan.

Pasal 21

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Hibah P2M-SMART disimpan oleh Camat meliputi:
a. permohonan dan proposal Hibah P2M-SMART;
b. rekomendasi Camat;
c. NPHD;
d. surat pernyataan tanggung jawab mutlak/pakta integritas dari penerima Hibah P2M-SMART yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
e. fotokopi bukti pemindahbukuan atas pemberian Hibah P2M-SMART kepada penerima Hibah.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 22

Pembiayaan atas pelaksanaan P2M-SMART bersumber dana dari:
a. APBD;
b. swadaya masyarakat; dan/atau
c. sumber pendanaan lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB VII
PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 23

(1) Pembinaan dan pengendalian atas pelaksanaan P2M-SMART meliputi:
   a. pemberian pedoman, petunjuk, bimbingan, arahan dan supervisi dalam tahap perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pelaporan Hibah P2M-SMART;
   b. pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan dan penggunaan dana Hibah P2M-SMART.

(2) Pembinaan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berjenjang baik tingkat kota maupun tingkat kecamatan.

Pasal 24

Pengawasan atas pelaksanaan P2M-SMART dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

Format rekomendasi pemberian Hibah, NPHD, surat pernyataan tanggung jawab mutlak/pakta integritas penerima Hibah, kuitansi/tanda terima penyaluran Hibah berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan tentang pemberian Hibah yang bersumber dari APBD.

Pasal 26

Penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan P2M-SMART mulai tahun 2014 berpedoman pada Peraturan Walikota ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Salatiga Nomor 58 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat yang Sejahtera, Mandiri dan Bermartabat (P2M-SMART) (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 58), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Salatiga
pada tanggal 1 Mei 2013

WALIKOTA SALATIGA,

YULIYANTO

Diundangkan di Salatiga
pada tanggal 1 Mei 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA,

AGUS RUDIANTO

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2013 NOMOR 16