

**WALIKOTA MADIUN**  
**SALINAN**  
**PERATURAN WALIKOTA MADIUN**  
**NOMOR 13 TAHUN 2020**  
**TENTANG**  
**PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL AIR BERSIH**

**WALIKOTA MADIUN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam upaya penanggulangan kemiskinan diberikan bantuan sosial air bersih kepada keluarga penerima manfaat yang dilakukan secara efisien dan dapat diterima tepat sasaran, tepat jumlah, tepat kualitas, tepat waktu dan tepat administrasi;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Madiun tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Sosial Air Bersih;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
  3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin;
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2019;
  5. Peraturan Presiden Nomor 166 Tahun 2014 tentang Program Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
  6. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2017 tentang Penyaluran Bantuan Sosial Secara Non Tunai;
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 71 Tahun 2016 tentang Perhitungan dan Penetapan Tarif Air Minum;
  8. Peraturan Menteri Sosial Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial;

9. Keputusan Menteri Sosial Nomor : 8/HUK/2019 tentang Data Terpadu Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu Tahun 2019;
10. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 08 Tahun 2011 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
12. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MADIUN TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL AIR BERSIH.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Madiun.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Madiun.
3. Walikota adalah Walikota Madiun.
4. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, yang selanjutnya disebut Dinas, adalah Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Madiun.
5. Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Madiun, yang selanjutnya disebut Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Madiun.
6. Bantuan Sosial adalah bantuan berupa uang, barang, atau jasa kepada seseorang, keluarga, kelompok atau masyarakat miskin, tidak mampu dan/atau rentan terhadap risiko sosial.
7. Bantuan Sosial Air bersih adalah bantuan sosial dari Pemerintah Daerah kepada keluarga penerima manfaat setiap bulannya melalui mekanisme uang elektronik yang digunakan untuk membiayai pengeluaran air bersih.

8. Risiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi kejadiannya kerentanan sosial yang ditanggung oleh seseorang, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana yang jika tidak diberikan Bantuan Sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
9. Pemberi Bantuan Sosial adalah Satuan Kerja pada Kementerian/Lembaga pada Pemerintah Pusat dan/atau Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Madiun.
10. Penerima Bantuan Sosial adalah seseorang, keluarga, kelompok atau masyarakat miskin, tidak mampu, dan/atau rentan terhadap risiko sosial.
11. Kartu Bantuan Sosial adalah instrumen pembayaran yang memiliki fitur uang elektronik yang dapat digunakan sebagai alat penyaluran Bantuan Sosial.
12. Data Terpadu Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat DTKS adalah sistem data elektronik yang memuat informasi sosial ekonomi rumah tangga dengan pengeluaran terendah yang meliputi rumah tangga miskin dan tidak mampu serta pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial yang tinggal di luar rumah tangga, lengkap dengan *By Name By Addres* yang ditetapkan oleh Kementerian Sosial.
13. Keluarga Penerima Manfaat adalah keluarga yang ditetapkan sebagai penerima manfaat Bantuan Sosial.
14. Transaksi Non Tunai adalah transaksi yang dilakukan tidak menggunakan uang tunai, pembayaran dilakukan dengan menggunakan kartu.
15. Standar Kebutuhan Pokok Air Minum adalah kebutuhan air sebanyak 10 meter kubik/kepala keluarga/bulan atau 60 liter/orang/hari, atau sebesar satuan volume lainnya.
16. Daftar Rekening Ditagihkan adalah daftar yang berisi nomor beserta nama-nama pelanggan PDAM.

17. Bank Penyalur adalah Bank Umum Milik Negara atau Bank Umum berbadan hukum Indonesia.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Peraturan Walikota ini dimaksudkan sebagai pedoman untuk mendapatkan pemahaman yang sama dalam pelaksanaan Bantuan Sosial Air bersih.
- (2) Peraturan Walikota ini bertujuan agar penyaluran Bantuan Sosial Air bersih berjalan dengan tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, akuntabel dan tepat sasaran.

## **BAB III**

### **RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 3**

Ruang Lingkup Peraturan Walikota ini meliputi :

- a. Bantuan Sosial Air bersih ;
- b. Mekanisme Pelaksanaan ;
- c. Koordinasi Pelaksanaan ;
- d. Evaluasi dan Pelaporan ;
- e. Larangan ; dan
- f. Sanksi Administratif.

## **BAB IV**

### **BANTUAN SOSIAL AIR BERSIH**

#### **Pasal 4**

- (1) Bantuan sosial air bersih diberikan kepada keluarga penerima manfaat yang terdapat pada DTKS yang tercatat sebagai konsumen pengguna air PDAM sesuai dengan kemampuan daerah.
- (2) Pengusulan keluarga penerima manfaat baru yang belum terdata pada DTKS, mengikuti ketentuan peraturan perundang undangan.

### **Pasal 5**

Penyaluran bantuan sosial air bersih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan oleh Dinas melalui Bank Penyalur ke rekening atas nama penerima bantuan sosial.

### **Pasal 6**

- (1) Penyaluran bantuan sosial air bersih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan secara non tunai kepada penerima bantuan sosial yang ditetapkan oleh Dinas.
- (2) Penerima bantuan merupakan keluarga yang ada di DTKS yang memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. jika status bangunan tempat tinggal yang ditempati merupakan milik pribadi, nama penerima harus sama dengan nama yang terdaftar pada identitas pelanggan.
  - b. jika status bangunan tempat tinggal yang ditempati merupakan milik orang tua atau keluarga, nama penerima boleh tidak sama dengan nama yang terdaftar pada identitas pelanggan yang dibuktikan dengan Kartu Keluarga dan/atau Surat Keterangan dari Kelurahan.
  - b. jika status bangunan tempat tinggal yang ditempati merupakan milik orang lain yang disewa atau dikontrak, nama penerima boleh tidak sama dengan nama yang terdaftar pada identitas pelanggan yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Kelurahan.
- (3) Besar bantuan sosial air bersih sesuai dengan Standar Kebutuhan Pokok Air Minum sebesar Rp. 29.500,00 (dua puluh sembilan ribu lima ratus rupiah).
- (4) Jumlah penerima, dan lokasi bantuan sosial dari setiap penyaluran bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Dinas.
- (5) Penyaluran bantuan sosial air bersih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikecualikan bagi :
  - a. penyandang disabilitas berat;

- b. lanjut usia terlantar non potensial; dan/atau
- c. eks penderita penyakit kronis non potensial;

## **BAB V**

### **MEKANISME PELAKSANAAN**

#### **Pasal 7**

- (1) Mekanisme penyaluran bantuan sosial air bersih meliputi:
  - a. proses registrasi dan/atau pembukaan rekening;
  - b. pelaksanaan edukasi dan sosialisasi;
  - c. proses penyaluran; dan
  - d. pembayaran biaya pemakaian air bersih menggunakan dana dari rekening penerima bantuan sosial.
- (2) Mekanisme penyaluran bantuan sosial air bersih bagi penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) dilakukan dengan mekanisme sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Mekanisme penyaluran bantuan sosial air bersih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

#### **Pasal 8**

- (1) Proses registrasi dan/atau pembukaan rekening sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bank Penyalur berdasarkan data yang telah ditetapkan oleh Dinas.
- (2) Dinas mengirimkan pemberitahuan kepada penerima bantuan sosial untuk melakukan registrasi dan menghadiri sosialisasi pada waktu dan tempat yang ditentukan oleh Dinas dan Bank Penyalur.
- (3) Bank Penyalur dan Dinas berkoordinasi dengan instansi vertikal terkait untuk memastikan keberadaan penerima bantuan sosial.

### **Pasal 9**

- (1) Pelaksanaan edukasi dan sosialisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Bank Penyalur bersama dengan Dinas.
- (2) Pelaksanaan edukasi dan sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
  - a. jenis rekening dan tata cara penggunaan/penarikan rekening bantuan sosial air bersih; dan
  - b. tata cara penyampaian pengaduan yang ditetapkan oleh Dinas.

### **Pasal 10**

- (1) Proses penyaluran bantuan sosial air bersih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Bank Penyalur dan diberikan tanpa pengenaan biaya.
- (2) Proses penyaluran dilakukan dengan memindahbukukan/pemindahbukuan dana dari rekening Dinas di Bank Penyalur kepada rekening penerima bantuan sosial.
- (3) Pemindahbukuan dana dari rekening Dinas pada Bank Penyalur kepada rekening penerima bantuan sosial dilakukan paling lama 3 (tiga) hari kalender sejak dana ditransfer dari Kas Daerah ke rekening Dinas di Bank Penyalur.

### **Pasal 11**

- (1) Pembayaran pemakaian air bersih menggunakan dana dari rekening penerima bantuan sosial dilakukan secara *autodebet* sesuai dengan daftar rekening ditagih dari PDAM.
- (2) PDAM melakukan restitusi terhadap tagihan penerima bantuan.

## **Pasal 12**

Bank Penyalur harus memberikan laporan penyaluran dan penarikan bantuan sosial air bersih yang berasal dari rekening penerima bantuan sosial kepada Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VI**

### **KOORDINASI PELAKSANAAN**

#### **Pasal 13**

- (1) Dalam rangka menciptakan harmonisasi dan sinergi dalam pelaksanaan bantuan sosial air bersih serta pertanggungjawabannya secara efektif dibentuk Tim Koordinasi Bantuan Sosial Air bersih.
- (2) Tim Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan, penganggaran, sosialisasi, penyaluran, monitoring dan evaluasi, penanganan pengaduan, memilih dan menentukan alternatif pola penyaluran.
- (3) Tim Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

## **BAB VII**

### **PENGENDALIAN**

#### **Pasal 14**

- (1) Dalam rangka memastikan efektivitas penyaluran bantuan sosial Air bersih, dilakukan pengendalian yang mencakup koordinasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk Tim Pengendali Pelaksanaan Penyaluran Bantuan Sosial Air bersih.



- (3) Tim Pengendali sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. melakukan koordinasi dalam merumuskan strategi dan langkah-langkah yang tepat, cepat, dan terintegrasi dalam pelaksanaan penyaluran bantuan sosial air bersih;
  - b. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penyaluran bantuan sosial air bersih;
  - c. mengevaluasi penyelesaian tindak lanjut pengaduan oleh Dinas yang disampaikan oleh masyarakat sehubungan dengan pelaksanaan penyaluran bantuan air bersih; dan
  - d. merekomendasikan hasil pemantauan dan evaluasi sebagai umpan balik bagi perbaikan kebijakan dan pelaksanaan program secara terus menerus.
- (4) Tim Pengendali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

## **BAB VIII**

### **EVALUASI DAN PELAPORAN**

#### **Pasal 15**

- (1) Ketua Tim Pengendali melaporkan pelaksanaan penyaluran bantuan sosial air bersih kepada Walikota paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- (2) Bank Penyalur membuat dan memberikan laporan realisasi penyaluran secara *real time* kepada Dinas dengan tembusan kepada Tim Pengendali.
- (3) Laporan realisasi penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
  - a. jumlah dana yang disalurkan ke akun elektronik bantuan sosial penerima bantuan sosial ;
  - b. jumlah dana yang di *autodebet* sesuai dengan daftar rekening ditagih dari akun elektronik bantuan sosial ;
  - c. jumlah dana yang tersisa pada akun elektronik bantuan sosial penerima bantuan sosial ;
  - d. jumlah penerima bantuan sosial yang sudah di *autodebet* dan yang belum ;
  - e. jumlah penyaluran yang bermasalah dan/atau tertunda.

**BAB IX**  
**PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

**Pasal 16**

- (1) Dalam rangka meningkatkan efektivitas penyaluran bantuan sosial air bersih, Tim Pengendali melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan bantuan sosial air bersih.
- (2) Kegiatan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengidentifikasi permasalahan yang menghambat pelaksanaan bantuan sosial air bersih pada seluruh tahapan agar dapat diupayakan penyelesaiannya.
- (3) Kegiatan pemantauan dan evaluasi oleh Tim Pengendali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara berjenjang, hingga ke jenjang yang lebih rendah atau ke sasaran penerima manfaat program apabila diperlukan.
- (4) Dinas secara aktif melakukan pemantauan dan evaluasi di wilayah kerja masing-masing bersama dengan Tim Pengendali.
- (5) Waktu pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program bantuan sosial air bersih dilakukan secara periodik dan/atau sesuai dengan kebutuhan/tematik.
- (6) Sistem Informasi Manajemen penyaluran bantuan sosial air bersih berbasis aplikasi, digunakan untuk pemantauan pelaksanaan penyaluran dari waktu ke waktu.
- (7) Pemantauan dan evaluasi dilaksanakan dengan metode kunjungan lapangan (supervisi atau uji petik), rapat koordinasi, pemantauan media dan pelaporan.
- (8) Pemantauan pelaksanaan bantuan sosial air bersih pada berbagai tingkatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB X**  
**PENGADUAN**  
**Pasal 17**

- (1) Sistem Pengelolaan Pengaduan bantuan sosial air bersih melaporkan langsung kepada Unit Pengaduan di Pemerintah Daerah.
- (2) Pengaduan bantuan sosial air bersih dapat dilakukan terkait pelaksanaan maupun pemanfaatan program, yang mencakup antara lain:
  - a. Kepesertaan ;
  - b. transfer bantuan kepada penerima bantuan sosial ;
  - c. kelancaran transaksi elektronik.
- (3) Pihak yang bertanggung jawab atas penanganan pengaduan dikelompokkan berdasarkan:
  - a. pengaduan terkait sistem transaksi elektronik ditangani oleh pihak Bank Penyalur.
  - b. pengaduan terkait kepesertaan ditangani oleh unit pengaduan di tingkat Daerah.

**BAB XI**  
**LARANGAN**  
**Pasal 18**

Penerima bantuan sosial dilarang memanfaatkan dana bantuan selain untuk kebutuhan pembayaran biaya pemakaian air bersih.

**BAB XII**  
**SANKSI ADMINISTRATIF**  
**Pasal 19**

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pasal 18, dikenakan sanksi administratif berupa:
  - a. teguran tertulis; dan/atau
  - b. dikeluarkan dari kepesertaan keluarga penerima manfaat bantuan sosial air bersih.
- (2) Penerima bantuan sosial yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan dalam Pasal 18 dikenai sanksi teguran tertulis pertama.

- (3) Apabila dalam jangka waktu pencairan berikutnya setelah diberikan sanksi, penerima bantuan sosial yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dikenai sanksi dicabut kepesertaannya pada penerima bantuan sosial air bersih.

**BAB XIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 20**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di **M A D I U N**  
pada tanggal 12 Mei 2020

**WALIKOTA MADIUN,**  
**ttd**  
**Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.**

Diundangkan di **M A D I U N**  
pada tanggal 12 Mei 2020

**SEKRETARIS DAERAH,**


**ttd**

**RUSDIYANTO, SH, M.Hum**  
**Pembina Utama Madya**  
**NIP. 19671213 199503 1 003**

BERITA DAERAH KOTA MADIUN  
TAHUN 2020 NOMOR 13/G

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. WALIKOTA MADIUN  
Sekretaris Daerah  
u.b.

Kepala Bagian Hukum

  
**BUDI WIBOWO, SH**  
Pembina  
NIP. 19750117 199602 1 001