



SALINAN

WALIKOTA MOJOKERTO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO
NOMOR 52 TAHUN 2023

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN BANTUAN MODAL USAHA EKONOMI
PRODUKTIF KEPADA KELOMPOK USAHA BERSAMA DARI DANA BAGI HASIL
CUKAI HASIL TEMBAKAU KOTA MOJOKERTO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MOJOKERTO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan ketentuan Pasal 5 ayat (3), ayat (4), dan ayat (6) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 215/PMK.07/2021 tentang Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau, diamanatkan pelaksanaan program pembinaan lingkungan sosial untuk mendukung bidang kesejahteraan masyarakat meliputi kegiatan peningkatan keterampilan kerja melalui bantuan modal usaha;
- b. bahwa pelaksanaan program sebagaimana dimaksud dalam huruf a di Kota Mojokerto dilaksanakan melalui pemberian bantuan modal usaha ekonomi produktif kepada kelompok usaha bersama;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Bantuan Modal Usaha Ekonomi Produktif Melalui Kelompok Usaha Bersama dari Dana Bagi Hasil Cukai dan Hasil Tembakau Kota Mojokerto;

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3613) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4755);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
 5. 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 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 6. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3242);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Menteri Sosial Nomor 2 Tahun 2019 tentang Bantuan Sosial Usaha Ekonomi Produktif Kepada Kelompok Usaha Bersama untuk Penanganan Fakir Miskin (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 269);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 215/PMK.07/2021 tentang Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1513);
13. Keputusan Menteri Sosial Nomor 146/HUK/2013 tentang Penetapan Kriteria dan Pendataan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
14. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 10 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Mojokerto Tahun 2020 Nomor 36/D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Mojokerto Nomor 36/D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN BANTUAN MODAL USAHA EKONOMI PRODUKTIF MELALUI KELOMPOK USAHA BERSAMA DARI DANA BAGI HASIL CUKAI HASIL TEMBAKAU KOTA MOJOKERTO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Mojokerto.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Mojokerto.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan Daerah.
5. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Mojokerto.
6. Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau yang selanjutnya disingkat DBH CHT adalah bagian dari transfer ke Daerah yang dibagikan kepada provinsi penghasil cukai dan/atau provinsi penghasil tembakau.
7. Bantuan Sosial adalah bantuan berupa uang, barang atau jasa kepada seseorang, keluarga, kelompok atau masyarakat miskin, tidak mampu, dan/atau rentan terhadap resiko sosial.
8. Bantuan Modal Usaha Ekonomi Produktif adalah bantuan yang bersumber dari Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau (DBHCHT) untuk meningkatkan kemampuan dalam mengakses sumber daya ekonomi, meningkatkan kemampuan usaha ekonomi, meningkatkan produktivitas kerja, meningkatkan penghasilan, dan menciptakan kemitraan usaha yang saling menguntungkan.

9. Usaha Ekonomi Produktif yang selanjutnya disingkat UEP adalah serangkaian kegiatan usaha yang dilakukan oleh keluarga miskin yang dapat dilakukan secara kelompok, sub kelompok dan perorangan, yang ditujukan untuk meningkatkan kemampuan dalam mengakses sumber daya ekonomi, meningkatkan produktivitas kerja, meningkatkan penghasilan dan menciptakan kemitraan usaha yang saling menguntungkan.
10. Kelompok Usaha Bersama yang selanjutnya disingkat KUBE adalah kelompok keluarga yang dibentuk, tumbuh dan berkembang untuk melaksanakan usaha ekonomi produktif dengan tujuan meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan sosial keluarga dan dibiayai Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau (DBHCHT).
11. Tenaga Pendamping adalah seseorang yang ditugaskan untuk mendampingi pelaksanaan KUBE dengan kualifikasi dan kompetensi dibidang pendampingan agar dapat meningkatkan kesejahteraan sosial anggotanya, dan diangkat oleh kepala perangkat daerah terkait.
12. Pendampingan adalah proses peningkatan produktivitas usaha melalui bimbingan dan konsultasi yang dilakukan oleh Tenaga Pendamping secara berkesinambungan.

BAB II

PELAKSANAAN BANTUAN MODAL USAHA EKONOMI PRODUKTIF

Pasal 2

Peraturan Walikota Mojokerto ini mengatur tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Bantuan Modal Usaha Ekonomi Produktif Melalui Kelompok Usaha Bersama dari DBHCHT Daerah.

Pasal 3

Pelaksanaan penyaluran Bantuan Modal UEP melalui KUBE dari DBHCHT Daerah dilaksanakan sesuai petunjuk teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 4

Petunjuk teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, digunakan sebagai pedoman bagi pihak-pihak terkait dalam melaksanakan penyaluran Bantuan Modal UEP melalui KUBE di Daerah.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 95 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Bantuan Modal Usaha Ekonomi Produktif Melalui Kelompok Usaha Bersama dari Dana Bagi Hasil Cukai dan Hasil Tembakau Kota Mojokerto (Berita Daerah Kota Mojokerto Tahun 2022 Nomor 95), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mojokerto
pada tanggal 18 September 2023
WALIKOTA MOJOKERTO,
ttd.
IKA PUSPITASARI

Diundangkan di Mojokerto
pada tanggal 18 September 2023
SEKRETARIS DAERAH KOTA MOJOKERTO,
ttd.

GAGUK TRI PRASETYO, ATD., M.M.

Pembina Utama Madya

NIP. 19680206 199301 1 002

BERITA DAERAH KOTA MOJOKERTO TAHUN 2023 NOMOR 52

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum,

ditandatangani secara elektronik

AGUS TRIYATNO, S.STP

Pembina

NIP. 19840331 200312 1 001

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO
NOMOR 52 TAHUN 2023
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN BANTUAN
MODAL USAHA EKONOMI PRODUKTIF KEPADA
KELOMPOK USAHA BERSAMA DARI DANA
BAGI HASIL CUKAI HASIL TEMBAKAU KOTA
MOJOKERTO

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN BANTUAN MODAL USAHA EKONOMI
PRODUKTIF KEPADA KELOMPOK USAHA BERSAMA DARI DANA BAGI
HASIL CUKAI HASIL TEMBAKAU KOTA MOJOKERTO**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. LATAR BELAKANG

Permasalahan kemiskinan merupakan permasalahan yang kompleks dan bersifat multidimensi, Oleh karena itu, upaya penanganan kemiskinan harus dilakukan secara komprehensif, mencakup berbagai aspek kehidupan masyarakat, dan dilaksanakan secara terpadu serta berkesinambungan. Berbagai upaya telah dilakukan oleh pemerintah dalam penanganan kemiskinan, diantaranya dengan membuat regulasi berupa undang-undang dan peraturan tentang kemiskinan, salah satunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin. Dalam regulasi tersebut terlihat bahwa pemerintah memandang pendekatan wilayah menjadi aspek penting dalam Penanganan Fakir Miskin mengingat wilayah Indonesia yang terdiri dari beribu-ribu pulau yang memiliki karakteristik dan permasalahan yang berbeda-beda.

Dalam upaya penanganan kemiskinan di Daerah, ada 2 (dua) strategi utama yang ditempuh oleh Pemerintah Daerah. Pertama, melindungi keluarga dan kelompok masyarakat rentan melalui pemenuhan kebutuhan pokok mereka. Kedua memberdayakan mereka agar mempunyai kemampuan untuk melakukan usaha dan mencegah terjadinya kemiskinan baru. Upaya yang dilakukan melalui: a) penyediaan sumber mata pencaharian di bidang pertanian, peternakan, perikanan dan kerajinan, b) bantuan permodalan dan akses pemasaran hasil pertanian, peternakan, perikanan dan kerajinan, c) peningkatan pembangunan sarana dan prasarana, d) penguatan kelembagaan dan pemerintahan, e) pemeliharaan dan pendayagunaan sumber daya, f)

menjamin keamanan wilayah perbatasan serta pengamanan sumber daya lokal dan/atau g) peningkatan daya tahan budaya lokal dari pengaruh negatif budaya asing.

Sebagai salah satu program bantuan Pemerintah Daerah berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 215/PMK.07/2021 tentang Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau sebagaimana diatur dalam Pasal 5 ayat (6) huruf b, Bantuan Modal Usaha melalui KUBE. Program yang dilaksanakan untuk memenuhi kebutuhan hidup dan pemberdayaan masyarakat rentan yaitu pemberian Bantuan UEP. Bantuan ini diberikan kepada masyarakat miskin yang memenuhi kriteria yang telah ditetapkan. Keberhasilan bantuan UEP yang diberikan kepada para penerima bantuan juga ditentukan oleh tenaga pendamping. Pendamping adalah ujung tombak dalam program pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin. Penerima bantuan dapat memperoleh bimbingan dan arahan dari pendamping untuk mencapai keberhasilan usaha dan memperkuat dukungan dari berbagai pihak serta mendayagunakan berbagai sumber dan potensi dalam rangka pemenuhan kebutuhan serta meningkatkan akses para penerima bantuan terhadap pelayanan sosial.

Bahwa untuk melaksanakan upaya sebagaimana dimaksud, dibutuhkan pedoman bagi para penyelenggara kegiatan. Oleh karena itu, diperlukan adanya Pedoman penyaluran Bantuan Modal UEP kepada KUBE dari DBHCHT Daerah sebagai tuntunan, arahan, atau rambu-rambu dalam pelaksanaan di lapangan. Adapun pedoman pelaksanaan ini dimaksudkan untuk digunakan oleh pelaksana Program Pembinaan Lingkungan Sosial Kegiatan Bantuan Modal UEP kepada KUBE.

B. TUJUAN

Tujuan Program Pembinaan Lingkungan Sosial Kegiatan Bantuan Modal UEP kepada KUBE dari DBHCHT Daerah adalah:

1. menciptakan kondisi yang mendukung terpenuhinya kebutuhan masyarakat agar dapat hidup lebih layak dan mampu mengembangkan diri, sehingga dapat melaksanakan fungsi sosialnya;
2. menggali dan memanfaatkan sumber-sumber yang tersedia dilingkungannya untuk keberhasilan anggota kelompoknya;
3. menumbuhkembangkan sikap kebersamaan, kekeluargaan, kegotongroyongan, kepedulian, kesetiakawanan sosial serta keterampilan berorganisasi; dan
4. meningkatkan kemampuan anggota KUBE dalam memenuhi kebutuhan sehari-hari, mengatasi masalah yang terjadi dalam keluarga dan lingkungan sosialnya dan dalam melaksanakan peran sosialnya.

C. MANFAAT

Manfaat Program Pembinaan Lingkungan Sosial Kegiatan Bantuan Modal UEP kepada KUBE dari DBHCHT Daerah adalah sebagai berikut:

1. terselenggaranya KUBE secara efektif, efisien dan berkelanjutan; dan
2. terlaksananya kegiatan KUBE secara tertib administrasi dan tertib keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

BAB II

RUANG LINGKUP

A. KEPESERTAAN

Penerima Bantuan Modal UEP kepada KUBE dari DBHCHT Daerah, dengan persyaratan:

1. KUBE dibentuk dengan kriteria:
 - a. keluarga rentan yang masuk dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS);
 - b. pencari nafkah utama dalam keluarga;
 - c. berdomisili tetap dan memiliki identitas diri;
 - d. sudah menikah dan usia 18 s/d 58 tahun dan masih produktif;
 - e. berpenghasilan kurang atau tidak mencukupi untuk kebutuhan hidup layak;
 - f. memiliki potensi dan ketrampilan di bidang usaha ekonomi produktif (diutamakan yang mempunyai embrio usaha);
 - g. mempunyai jenis usaha dan tinggal di wilayah kelurahan dalam kecamatan yang sama; dan
 - h. mempunyai keterbatasan akses terhadap pasar, modal, dan usaha.
2. Jumlah anggota KUBE paling sedikit 5 (lima) kepala keluarga dan paling banyak 10 (sepuluh) kepala keluarga.
3. KUBE memiliki struktur organisasi yang terdiri atas:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris;
 - c. bendahara; dan
 - d. anggota.
4. Susunan Kepengurusan KUBE dipilih berdasarkan hasil musyawarah/ keputusan anggota KUBE.
5. Pembentukan dan susunan kepengurusan KUBE ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
6. Tugas dan Wewenang KUBE yaitu:
 - a. membuka rekening di bank untuk bantuan modal dalam bentuk uang;
 - b. mengajukan proposal untuk mendapatkan Bantuan Modal UEP KUBE kepada Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak setelah diketahui oleh Lurah dan Camat;
 - c. melakukan pencatatan kegiatan dan administrasi pembukuan yang meliputi buku daftar anggota kelompok, buku tamu, buku kegiatan/agenda kelompok, buku kas/keuangan, buku inventaris dan buku simpan pinjam kelompok;

- d. melaksanakan pertemuan rutin bulanan anggota atau sesuai kebutuhan yang dihadiri oleh pendamping dan aparat kelurahan;
- e. meningkatkan keterampilan kerja anggota KUBE;
- f. melaksanakan pengembangan kegiatan UEP KUBE; dan
- g. membuat laporan secara berkala pengelolaan bantuan kepada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak kepada Pendamping KUBE.

B. PELAKSANA PENYALURAN BANTUAN

1. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
2. Camat se-wilayah Daerah;
3. Lurah se-wilayah Daerah; dan
4. Pendamping KUBE.

C. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

1. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
 - a. merencanakan dan mengalokasikan anggaran Bantuan Modal UEP KUBE;
 - b. melakukan perjanjian kerja sama dengan Bank Jatim Mojokerto tentang pelaksanaan Bantuan Modal UEP KUBE untuk bantuan modal dalam bentuk uang;
 - c. melakukan koordinasi dengan Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa serta melakukan perjanjian kerja sama dengan Penyedia Barang dan Jasa;
 - d. melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan perjanjian kerja sama;
 - e. melakukan pengecekan terhadap data calon penerima Bantuan Modal UEP KUBE;
 - f. menetapkan data calon penerima Bantuan Modal UEP KUBE dengan Keputusan Walikota;
 - g. membuat surat perintah penyaluran program Bantuan Modal UEP KUBE;
 - h. berkoordinasi dengan Bank Jatim Cabang Mojokerto dan Instansi terkait dalam rangka pelaksanaan penyaluran Bantuan Modal UEP KUBE untuk bantuan modal dalam bentuk uang; dan
 - i. melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan Bantuan Modal UEP kepada KUBE dari DBHCHT Daerah.
2. Camat
 - a. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan Bantuan Modal UEP KUBE pada tingkat wilayahnya; dan

- b. melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan Bantuan Modal UEP kepada KUBE dari DBHCHT Daerah.
3. Lurah
 - a. memfasilitasi dan mengesahkan pembentukan KUBE di wilayah kerjanya;
 - b. bertanggungjawab terhadap keberadaan KUBE yang diusulkan;
 - c. memverifikasi dan menyetujui permohonan Bantuan Modal UEP yang diajukan oleh KUBE untuk diteruskan ke Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak setelah diketahui oleh Camat; dan
 - d. memfasilitasi pembukaan rekening KUBE penerima sasaran bantuan di bank untuk bantuan modal dalam bentuk uang.
 4. Pendamping KUBE
 - a. membantu mengidentifikasi masalah dan kebutuhan KUBE;
 - b. membantu pelaksanaan bimbingan keterampilan pengelolaan usaha kelompok;
 - c. memfasilitasi penataan manajemen kelembagaan KUBE (administrasi, pembukuan, keuangan);
 - d. memfasilitasi musyawarah KUBE;
 - e. memfasilitasi penyusunan rencana kegiatan KUBE baik aktivitas ekonomi dan sosial;
 - f. membantu KUBE membuat proposal pengajuan bantuan uang, barang dan atau jasa permodalan KUBE;
 - g. membantu KUBE dalam upaya pemecahan masalah dan pemenuhan kebutuhan;
 - h. membantu membuat laporan pertanggungjawaban keuangan, barang dan/atau jasa bantuan permodalan KUBE;
 - i. membantu mempromosikan hasil produksi KUBE;
 - j. membuat laporan perkembangan pengelolaan usaha yang telah dilaksanakan oleh anggota KUBE;
 - k. menggerakkan potensi dan swadaya masyarakat lokal yang dapat mendukung pelaksanaan kegiatan;
 - l. melakukan monitoring dan evaluasi; dan
 - m. membuat laporan pelaksanaan pendampingan secara berkala.

BAB III

MEKANISME PENGAJUAN BANTUAN DAN PENYALURAN BANTUAN

A. Persyaratan pengajuan Bantuan Modal UEP kepada KUBE, adalah:

1. KUBE mengajukan permohonan Bantuan Modal UEP yang diketahui Lurah dan Camat, ditujukan kepada Kepala Dinas Sosial-P3A Kota Mojokerto, Permohonan Bantuan Modal UEP dilampiri dengan:
 - a. proposal permohonan Bantuan Modal KUBE;
 - b. fotokopi surat keputusan pembentukan dan susunan kepengurusan KUBE;
 - c. fotokopi kartu tanda penduduk dan kartu keluarga seluruh anggota KUBE;
 - d. surat pernyataan keberadaan KUBE dari Lurah;
 - e. fotokopi rekening bank untuk bantuan modal dalam bentuk uang; dan
 - f. pakta integritas.
2. Tim Pendamping KUBE memverifikasi proposal yang diajukan oleh KUBE dan mengadakan uji petik lapangan tentang kebenaran data yang dibuat oleh pengurus KUBE.
3. Ketentuan mengenai format pengajuan permohonan, proposal, surat pernyataan keberadaan KUBE, dan pakta integritas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

B. Penyaluran Bantuan Modal UEP kepada KUBE, melalui proses:

1. Penyaluran dana Bantuan Modal UEP melalui rekening KUBE untuk bantuan modal dalam bentuk uang.
2. Penyaluran Bantuan Modal UEP dalam bentuk barang dilaksanakan secara langsung oleh Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak kepada penerima Bantuan Sosial.
3. KUBE mengajukan surat permohonan pencairan Bantuan Sosial yang ditandatangani oleh calon penerima Bantuan Sosial dengan diketahui oleh Lurah dan Camat kepada Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dengan melampirkan:
 - a. fotokopi rekening (giro/tabungan) atas nama KUBE calon penerima Bantuan Modal UEP untuk bantuan modal dalam bentuk uang;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk ketua dan bendahara KUBE calon penerima Bantuan Modal UEP;

- c. rincian rencana penggunaan dana dan fotokopi proposal awal untuk bantuan modal dalam bentuk uang;
- d. rincian rencana kebutuhan barang dan/atau jasa dan fotokopi proposal awal;
- e. kwitansi tanda terima Bantuan Modal UEP rangkap 4 (empat), 1 (satu) asli bermeterai, ditandatangani oleh individu, atau ketua dan bendahara KUBE untuk bantuan modal dalam bentuk uang;
- f. tanda terima dan berita acara untuk bantuan modal dalam bentuk barang dan/atau jasa;
- g. surat pernyataan tanggung jawab penggunaan dana, barang dan atau jasa baik secara formal maupun materil dan kesanggupan membuat laporan pertanggungjawaban keuangan untuk bantuan modal dalam bentuk uang dan laporan pertanggungjawaban penggunaan barang dan atau jasa, ditandatangani di atas meterai oleh ketua KUBE;
- h. pakta integritas;
- i. daftar anggota KUBE; dan
- j. surat keputusan pembentukan dan susunan kepengurusan KUBE.

C. Pengelolaan Bantuan Modal UEP

1. Bantuan Modal UEP merupakan dukungan Pemerintah Daerah dalam upaya penguatan KUBE menuju kemandirian.
2. Sifat Bantuan Modal UEP adalah Bantuan Sosial dari Pemerintah Daerah dengan besaran alokasi yang diterima disesuaikan dengan Anggaran DBHCHT.
3. Bantuan Modal UEP KUBE hanya dapat dimanfaatkan untuk kegiatan yang secara langsung mendukung peningkatan produktivitas yang dijalankan oleh KUBE.
4. Penggunaan atau pemanfaatan dana, barang dan jasa bantuan modal oleh KUBE, harus sesuai dengan apa yang diajukan dalam proposal dan dibuktikan dengan faktur pembelian barang atau bukti lainnya.
5. Jika ada perubahan penggunaan dana untuk bantuan modal dalam bentuk uang yang telah dicairkan, maka semua anggota kelompok harus melakukan musyawarah kembali dan membuat Berita Acara perubahan penggunaan dana dan disampaikan kepada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak untuk mendapatkan persetujuan.
6. KUBE setelah melakukan pembelian bahan, melaporkan pembelian bahan yang digunakan untuk kebutuhan KUBE sesuai dengan rencana kebutuhan dilengkapi dengan bukti pembelian atau faktur dan foto kegiatan untuk bantuan modal dalam bentuk uang.

7. KUBE setelah menerima bantuan modal dalam bentuk barang dan/atau jasa melaporkan penggunaan atau pemanfaatan barang dan/atau jasa sesuai dengan rencana kebutuhan.
8. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mengajukan permohonan pencairan belanja Bantuan Sosial kepada Walikota melalui Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Mojokerto dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut:
 - a. berita acara hasil verifikasi administrasi kelengkapan persyaratan permohonan pencairan Bantuan Sosial oleh Tim Verifikasi Bantuan Modal UEP kepada KUBE;
 - b. surat permohonan pencairan Bantuan Modal UEP;
 - c. fotokopi rekening (giro/tabungan) atas nama KUBE calon penerima Bantuan Sosial untuk bantuan modal dalam bentuk uang;
 - d. fotokopi kartu tanda penduduk ketua dan bendahara KUBE calon penerima Bantuan Sosial;
 - e. kwitansi tanda terima bantuan rangkap 4 (empat), (satu) asli bermeterai, ditandatangani oleh ketua dan bendahara KUBE untuk bantuan modal dalam bentuk uang;
 - f. surat pernyataan tanggung jawab penggunaan dana baik secara formal maupun materiil dan kesanggupan membuat laporan pertanggungjawaban keuangan, ditandatangani di atas meterai oleh ketua KUBE untuk bantuan modal dalam bentuk uang; dan
 - g. surat pernyataan tanggung jawab penggunaan atau pemanfaatan barang dan/atau jasa baik secara formal maupun materiil dan kesanggupan membuat laporan pertanggungjawaban, ditandatangani di atas meterai oleh ketua KUBE untuk bantuan modal dalam bentuk barang dan/atau jasa.

BAB IV

PERTANGGUNG JAWABAN DAN PENGAWASAN

A. Pertanggung jawaban

Laporan pertanggung jawaban pelaksanaan Bantuan Modal UEP kepada KUBE dari DBHCHT Daerah dilakukan sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 215/PMK.07/2021 tentang Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau.

B. Pengawasan

Pengawasan pelaksanaan Bantuan Modal UEP dilaksanakan oleh Aparat pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang meliputi:

1. pencapaian target realisasi penyaluran Bantuan Modal UEP kepada KUBE;
2. kesesuaian penyaluran Bantuan Modal UEP dengan peruntukkan dan ketepatan sasaran pemberian Bantuan Modal UEP;
3. akuntabilitas pertanggungjawaban penyusunan laporan penyaluran Bantuan Modal UEP;
4. transparansi penyaluran Bantuan Modal UEP; dan
5. pelaksanaan tanggung jawab Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam penyaluran Bantuan Modal UEP.

Dalam rangka pengawasan pelaksanaan Bantuan Modal UEP, Aparat pengawasan Intern Pemerintah (APIP) dapat melakukan koordinasi dengan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. APIP melaporkan hasil pengawasan kepada pihak yang berkepentingan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Masyarakat dapat melakukan pengawasan terhadap Bantuan Modal UEP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN

A. Pemantauan

Untuk memastikan pelaksanaan program Bantuan Modal UEP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dilakukan pemantauan. Pemantauan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. pemantauan dilakukan untuk mengetahui dan memastikan pelaksanaan program Bantuan Modal UEP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan instrument hukum lainnya;
2. pemantauan dilakukan oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan pihak terkait;
3. pemantauan dilakukan sesuai dengan kebutuhan;
4. hasil pemantauan dari pihak terkait dilaporkan kepada Walikota; dan
5. hasil pemantauan digunakan sebagai bahan untuk melakukan evaluasi pelaksanaan program Bantuan Modal UEP.

B. Evaluasi

Evaluasi program Bantuan Modal UEP dilaksanakan setelah dilakukannya pemantauan dengan tujuan memperbaiki pelaksanaan program Bantuan Modal UEP. Evaluasi dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. evaluasi dilakukan untuk mengukur keberhasilan pelaksanaan program Bantuan Modal UEP;
2. Pemerintah Daerah melalui Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan pihak terkait melakukan evaluasi pelaksanaan program Bantuan Modal UEP;
3. evaluasi dilakukan sesuai dengan kebutuhan; dan
4. hasil evaluasi disampaikan kepada Walikota.

C. Pelaporan

Dalam pelaksanaan program Bantuan Modal UEP perlu dilakukan pelaporan secara tertulis. Pelaporan dilakukan oleh Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak kepada Walikota. Laporan disampaikan setiap berakhirnya tahap penyaluran atau sesuai kebutuhan.

Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak paling sedikit menyampaikan laporan:

1. capaian pelaksanaan program Bantuan Modal UEP;

2. hasil realisasi penyaluran Bantuan Sosial program Bantuan Modal UEP; dan
3. permasalahan yang terjadi dalam penyaluran Bantuan Sosial Bantuan Modal UEP.

Individu, kelompok, lembaga, atau organisasi masyarakat dapat menyampaikan laporan atau informasi dalam rangka pelaksanaan Bantuan Modal UEP dalam bentuk pengaduan. Pengaduan dilakukan sebagai wujud keterbukaan dan akuntabilitas program Bantuan Modal UEP kepada masyarakat. Penyelesaian pengaduan atas pelaksanaan Bantuan Modal UEP dilaksanakan oleh Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Pengaduan dapat disampaikan kepada:

1. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
2. Aparat pengawasan Intern Pemerintah (APIP); dan/atau
3. Walikota.

Penyelesaian terhadap pengaduan dilakukan secara berjenjang. Penyelesaian terhadap penanganan pengaduan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan secara transparan, akuntabilitas, dan terbuka. Hasil penyelesaian terhadap pengaduan disampaikan kepada pihak yang melaporkan pengaduan.

BAB VI
PENUTUP

Demikian Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Bantuan Modal Usaha Ekonomi Produktif melalui Kelompok Usaha Bersama ini disusun sebagai instrumen hukum dalam melaksanakan Program Bantuan Modal UEP.

WALIKOTA MOJOKERTO,

ttd.

IKA PUSPITASARI

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO
 NOMOR 52 TAHUN 2023
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN BANTUAN
 MODAL USAHA EKONOMI PRODUKTIF KEPADA
 KELOMPOK USAHA BERSAMA DARI DANA
 BAGI HASIL CUKAI HASIL TEMBAKAU KOTA
 MOJOKERTO

**FORMAT DOKUMEN PELAKSANAAN BANTUAN MODAL USAHA EKONOMI
 PRODUKTIF KEPADA KELOMPOK USAHA BERSAMA DARI DANA BAGI
 HASIL CUKAI HASIL TEMBAKAU KOTA MOJOKERTO**

A. FORMAT PERMOHONAN PENGAJUAN BANTUAN MODAL UEP KUBE

**KELOMPOK USAHA BERSAMA (KUBE) “
 “
 KELURAHAN KECAMATAN
 KOTA MOJOKERTO**

.....,.....20 ...

Nomor : Kepada
 Sifat : Yth. Bapak Kepala Dinas
 Sosial-P3A

Lampiran : 1 (satu) berkas
 di

Perihal : Permohonan Bantuan Modal
 UEP KUBE Tahun Mojokerto

Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak

1. Nama :
 Alamat :
 Jabatan :
 mengajukan usulan permohonan bantuan modal
 Usaha Ekonomi Produktif KUBE program pembinaan
 lingkungan sosial untuk mendukung bidang
 kesejahteraan masyarakat Kota Mojokerto tahun
 20.....
2. Kelompok Usaha Bersama yang kami kelola dibentuk
 sejak tahun dengan kegiatan

3. Oleh karena kekurangan modal kami tidak bisa mengembangkan usaha secara optimal sehingga kami memerlukan bantuan permodalan guna mengembangkan UEP melalui KUBE yang kami kelola.
4. Kami berjanji akan menggunakan bantuan UEP KUBE tersebut untuk meningkatkan produktivitas usaha yang kami jalankan, dan kami siap melaksanakan seluruh peraturan perundang-undangan dan mengikat untuk pengembangan KUBE kami tersebut.
5. Sehubungan dengan hal itu, kami mohon kiranya Bapak dapat memberikan bantuan permodalan, dan sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan:
 - a. Proposal Pemanfaatan Bantuan Modal Usaha Ekonomi Produktif Kelompok Usaha Bersama;
 - b. Surat Keputusan Pembentukan dan Susunan Kepengurusan KUBE dari Lurah;
 - c. Fotokopi kartu tanda penduduk dan kartu keluarga anggota;
 - d. Surat pernyataan keberadaan KUBE dari Lurah; dan
 - e. Pakta integritas.

Demikian permohonan ini kami sampaikan, dan semoga dapat diproses sesegera mungkin, atas perhatian dan perkenan Bapak diucapkan terima kasih.

Kami yang bertanda tangan dibawah ini

Pengurus

KUBE

Ketua,

Sekretaris,

.....

.....

Mengetahui ;

Camat

Lurah.....,

.....

.....

B. FORMAT PROPOSAL PEMANFAATAN BANTUAN MODAL UEP

PROPOSAL PEMANFAATAN BANTUAN MODAL USAHA
EKONOMI PRODUKTIF KUBE
.....TAHUN

JENIS USAHA

A. DASAR PEMIKIRAN

1. Modal merupakan salah satu faktor penghambat pengembangan usaha KUBE yang terjadi selama ini. Karena itu penguatan modal yang diberikan bagi KUBE merupakan suatu kebijakan yang sangat tepat dan bijaksana. Melalui bantuan modal diharapkan aksesibilitas pengembangan usaha KUBE dapat semakin berkembang.
2. Pemilihan dan pengembangan jenis usaha sangat terkait dengan ketersediaan sumber daya yang ada diwilayah ini, yang meliputi
3. Tingginya minat konsumen akan hasil produk yang kami produksi sangat mendukung perkembangan usaha KUBE yang kami kelola.
4.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Dengan adanya bantuan ini, diharapkan KUBEsemakin berkembang dan membawa dampak perubahan terhadap peningkatan kesejahteraan sosial para anggota KUBE.

2. Tujuan

Diharapkan dengan adanya bantuan ini:

- a. meningkatnya pendapatan para anggota KUBE sehingga mampu mengatasi masalah-masalah keluarga yang terjadi.
- b. meningkatnya kepedulian para anggota KUBE dalam menangani permasalahan sosial yang ada dilingkungannya.
- c. meningkatnya motivasi dan kerjasama anggota KUBE dalam rangka pengelolaan dan pengembangan usaha yang dilakukan.
- d. meningkatnya kesejahteraan sosial para anggota KUBE.

C. IDENTITAS KUBE

No.	Identitas	Keterangan
1	Nama KUBE	
2	Alamat KUBE	
3	Bidang Usaha	
4	Tanggal Pendirian	
5	Keanggotaan KUBE	
	a. Ketua	
	b. Sekretaris	
	c. Bendahara	

D. IDENTITAS DAN JENIS USAHA

No.	Nama	Alamat	Jenis Usaha	Tanda Tangan
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

E. DASAR HUKUM

Surat Keputusan Lurah..... Nomor .. tanggaltentang
Pembentukan dan Susunan Kepengurusan KUBE

F. DAFTAR KEKAYAAN (ASET)

URAIAN	JUMLAH
Kas	Rp.
Piutang Usaha	Rp.
Persediaan : a. Bahan Baku b. Barang Jadi	
Tanah/ Bangunan/ Peralatan	
Jumlah	Rp.

G. DAFTAR KEWAJIBAN DAN MODAL

URAIAN	JUMLAH
Hutang	Rp.
Modal Usaha	Rp.
a. Modal Sendiri b. Laba c. Bara ng	
Jumlah	Rp.

H. USULAN KEBUTUHAN

No.	Uraian Kebutuhan	Volume	Satuan Harga Rp.	Jumlah Rp.
Jumlah				

I. PENUTUP

Demikian proposal Kelompok Usaha Bersama “” ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kami yang bertanda tangan dibawah ini

Pengurus

KUBE

Ketua,

Sekretaris,

.....

.....

Menyetujui;

Pendamping,

Lurah.....,

.....

.....

Mengetahui ;

Camat

.....

C. FORMAT SURAT PERNYATAAN KEBERADAAN KUBE

KOP KELURAHAN

SURAT PERNYATAAN KEBERADAAN KUBE

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat :

Jabatan :

Menerangkan bahwa KUBE “.....” alamat yang direkomendasikan untuk mendapatkan Program Pembinaan Lingkungan Sosial Kegiatan bantuan modal usaha ekonomi produktif kepada Kelompok Usaha Bersama melalui pos bantuan sosial dari Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau (DBHCHT) Kota Mojokerto Tahun, memang benar keberadaannya dan benar memerlukan bantuan untuk pengembangan usahanya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan apabila dikemudian hari terbukti ada kesalahan atas data KUBE yang tidak akurat/ tidak benar, maka kami siap bertanggungjawab dengan segala konsekuensi sesuai dengan ketentuan perundang- undangan yang berlaku.

Mengetahui:

Camat

.....

Mojokerto,

Yang membuat Pernyataan,

Lurah.....

.....

D. FORMAT PAKTA INTEGRITAS

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

- a. Nama :
- b. No. Identitas :
- c. Jabatan :
- d. Bertindak untuk dan atas nama : Kelompok Usaha Bersama (KUBE)
“”

dalam rangka penerimaan bantuan UEP KUBE Program Pembinaan Lingkungan Sosial Kegiatan bantuan modal usaha ekonomi produktif kepada Kelompok Usaha Bersama dengan ini menyatakan bahwa:

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. Akan menggunakan uang, barang dan atau jasa bantuan modal sesuai dengan peruntukannya sebagaimana tercantum dalam permohonan bantuan.
3. Akan memanfaatkan bantuan Modal UEP KUBE untuk pengembangan usahanya secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam Pakta Integritas ini, bersedia menerima sanksi administratif, dan mengembalikan bantuan modal usaha tersebut kepada Pemerintah Daerah Kota Mojokerto

Mojokerto,

Mengetahui:

Ketua

Lurah.....

KUBE.....

.....

.....

E. FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN BANTUAN MODAL USAHA UEP KUBE

E.1 Format Permohonan Pencairan Bantuan Modal Usaha UEP KUBE untuk bantuan modal dalam bentuk uang

**KELOMPOK USAHA BERSAMA (KUBE) “ “
KELURAHAN KECAMATAN
KOTA MOJOKERTO**

.....,.....20 ...

Nomor : /KUBE-.. /20... Kepada
Sifat : Biasa Yth. Bapak Kepala Dinas
Sosial-P3A
Lampiran : 1 (satu) berkas di
Perihal : Permohonan Pencairan Mojokerto
Bantuan Modal Usaha
UEP KUBE Tahun.....

Bahwa berdasarkan Peraturan Walikota Nomor .. Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Bantuan Modal Usaha Ekonomi Produktif Kepada Kelompok Usaha Bersama Tahun 2023, bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan Bantuan Modal UEP KUBE berupa uang sebesar Rp.....,- (.....).

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, bersama ini kami sampaikan lampirkan:

1. Fotokopi rekening (giro/tabungan) atas nama KUBE calon penerima Bantuan Modal Usaha Ekonomi Produktif;
2. Fotokopi kartu tanda penduduk ketua dan bendahara KUBE calon penerima Bantuan Modal Usaha Ekonomi Produktif;
3. R incian rencana penggunaan dana dan fotokopi proposal awal;
4. Kwitansi tanda terima Bantuan Sosial rangkap 4 (empat), 1 (satu) asli bermeterai, ditandatangani oleh ketua dan bendahara KUBE;

5. Surat pernyataan penggunaan dana baik secara formal maupun materiil dan kesanggupan membuat laporan pertanggungjawaban keuangan, ditandatangani di atas meterai oleh ketua KUBE;
6. Surat pernyataan kesanggupan bermatrei, menyediakan barang dari Pihak Penyedia
7. Daftar anggota KUBE;
8. Pakta integritas; dan
9. Surat Keputusan pembentukan dan susunan kepengurusan KUBE.

Demikian permohonan kami, atas perkenan dan bantuan Bapak kami haturkan terima kasih.

Hormat Kami

Pemohon

.....
Ketua Kelompok

Mengetahui;

Camat

Lurah.....

.....

.....

E.2 Format Permohonan Pencairan Bantuan Modal Usaha UEP KUBE
untuk bantuan modal dalam bentuk Barang dan/atau Jasa

KELOMPOK USAHA BERSAMA (KUBE) “ “
KELURAHAN KECAMATAN
KOTA MOJOKERTO

.....,.....20 ...

Nomor : /KUBE-.. /20... Kepada
Sifat : Biasa Yth. Bapak Kepala Dinas
Sosial-P3A

Lampiran : 1 (satu) berkas di
Perihal : Permohonan Pencairan Mojokerto
Bantuan Modal Usaha
UEP KUBE Tahun.....

Bahwa berdasarkan Peraturan Walikota Nomor .. Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Bantuan Modal Usaha Ekonomi Produktif Kepada Kelompok Usaha Bersama Tahun 2023, bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan Bantuan Modal UEP KUBE berupa barang dan/atau jasa sebesar Rp.....,- (.....)

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, bersama ini kami sampaikan lampirkan:

1. Fotokopi kartu tanda penduduk ketua dan bendahara KUBE calon penerima Bantuan Modal Usaha Ekonomi Produktif;
2. Rincian rencana penggunaan barang dan atau jasa dan fotokopi proposal awal;
3. Tanda terima dan Berita Acara Penyerahan Barang Bantuan Sosial rangkap 4 (empat), 1 (satu) asli bermeterai, ditandatangani oleh ketua dan bendahara KUBE;
4. Surat pernyataan penggunaan barang dan atau jasa baik secara formal maupun materiil dan kesanggupan membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan barang dan atau jasa, ditandatangani di atas meterai oleh ketua KUBE;
5. Daftar anggota KUBE;
6. Pakta integritas; dan

7. Surat Keputusan pembentukan dan susunan kepengurusan KUBE.

Demikian permohonan kami, atas perkenan dan bantuan Bapak kami haturkan terima kasih.

Hormat Kami

Pemohon

.....
Ketua Kelompok

Mengetahui;

Camat

Lurah.....

.....

.....

**F. FORMAT PERMOHONAN RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN BANTUAN
MODAL UEP KUBE**

F.1 Format Permohonan Rincian Rencana Penggunaan Bantuan Modal
Usaha UEP KUBE untuk bantuan modal dalam bentuk uang

**KELOMPOK USAHA BERSAMA (KUBE) “ “
KELURAHAN KECAMATAN
KOTA MOJOKERTO**

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN BELANJA
BANTUAN MODAL UEP KUBE

Nama Penerima : Kelompok Usaha Bersama (KUBE)
Jenis Usaha Kelompok :
Alamat Lengkap : RT.... / RW....
Kelurahan.....Kec.....Kota.....

NO.	JENIS / NAMA BARANG	JUMLAH SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH HARGA (Rp)
1.				
2.				
3.				
4.	dst.....			
JUMLAH				
Terbilang :				

Mojokerto20.....

Ketua
KUBE.....

.....

F.2 Format Permohonan Rincian Rencana Penggunaan Bantuan Modal Usaha UEP KUBE untuk bantuan modal dalam bentuk barang dan/atau jasa

KELOMPOK USAHA BERSAMA (KUBE) “ “
KELURAHAN KECAMATAN
KOTA MOJOKERTO

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN BANTUAN
MODAL UEP KUBE

Nama Penerima : Kelompok Usaha Bersama (KUBE)

Jenis Usaha Kelompok :

Alamat Lengkap :RT.../RW...

Kelurahan.....Kec.....Kota.....

NO.	JENIS / NAMA BARANG/JASA	JUMLAH SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH HARGA (Rp)
1.				
2.				
3.				
4.	dst.....			
JUMLAH				
Terbilang :				
.....				

Mojokerto20.....

Ketua

KUBE.....

.....

**G. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB PENGGUNAAN
BANTUAN MODAL USAHA UEP KUBE**

**KELOMPOK USAHA BERSAMA (KUBE) “ “
KELURAHAN KECAMATAN
KOTA MOJOKERTO**

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB
PENGGUNAAN BANTUAN MODAL UEP KUBE**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan : Ketua.
Bertindak untuk dan atas nama : Kelompok Usaha Bersama (KUBE)
“”
Alamat : RT.....RW.....
Kelurahan Kec. Kota Mojokerto.
Nomor KTP :
Nomor Rekening Bank Jatim :
Telepon/HP/Fax :
E-Mail :

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan Bantuan Modal Usaha:

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materiil atas penggunaan belanja bantuan modal usaha yang diterima (untuk bantuan modal dalam bentuk uang)
2. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materiil atas penggunaan bantuan modal usaha yang diterima (untuk bantuan modal dalam bentuk barang dan atau jasa)
3. Akan menggunakan Belanja Bantuan Sosial sesuai dengan rencana penggunaan proposal yang telah disetujui (untuk bantuan modal dalam bentuk uang)
4. Akan menggunakan Bantuan Sosial sesuai dengan rencana penggunaan proposal yang telah disetujui (untuk bantuan modal dalam bentuk barang dan atau jasa)
3. Bersedia membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan Dana Bantuan Modal Usaha (untuk bantuan modal dalam bentuk uang)
4. Bersedia membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan barang dan atau jasa Bantuan Modal Usaha (untuk bantuan modal dalam bentuk barang dan atau jasa)
4. Bersedia diperiksa sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Mojokerto,20....
PENERIMA BANTUAN MODAL USAHA
Ketua

Meterai

.....

H. FORMAT SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYEDIAKAN BARANG UNTUK BANTUAN MODAL UEP KUBE (untuk bantuan modal dalam bentuk uang)

(KOP SURAT PERUSAHAAN)

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIK :
Alamat :
Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Sanggup untuk menyediakan barang-barang sebagaimana tertuang dalam surat pesanan barang Nomor:tanggal dengan nilai kontrak sebesar : Rp (.....)
2. Apabila ternyata sampai batas waktu yang telah ditentukan wanprestasi/tidak dapat menyediakan barang-barang, maka kami bersedia dituntut sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Surat Pernyataan Kesanggupan ini dibuat dalam rangka pengajuan Proposal Pemanfaatan Dana Bantuan Modal Usaha Ekonomi Produktif Kelompok Usaha Bersama (KUBE).....Tahun 20.....

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Mojokerto,

Mengetahui;
Pengurus KUBE
Ketua, Sekretaris,

Pihak Penyedia Barang,

.....

I. FORMAT KUITANSI (untuk bantuan modal dalam bentuk uang)

KUITANSI

Telah diterima dari: Kepala Dinas Sosial P3A Kota Mojokerto

Uang sejumlah : Rp
..... (.....)

Untuk pembayaran : Bantuan Modal UEP kepada Kelompok
Usaha Bersama (KUBE) “.....”
AlamatRT.....RW.....
Kelurahan Kec
Kota Mojokerto

Jumlah : Rp.,-

Mojokerto,.....20.....

Yang menerima,

Ketua

Bendahara

Meterai

.....

J. FORMAT LEMBAR VERIFIKASI

LEMBAR
VERIFIKASI

Telah dilakukan verifikasi administrasi berdasarkan Peraturan Walikota Nomor ... Tahun ... tentang Petunjuk Pelaksanaan Bantuan Modal Usaha Ekonomi Produktif kepada Kelompok Usaha Bersama terhadap berkas Permohonan Pencairan Bantuan Modal Usaha :

Nama KUBE :
Alamat :

Adapun Hasilnya sebagai berikut :

- 1. Surat Permohonan Pencairan dan Proposal (tahun berjalan).
- 2. Rincinan Rencana Penggunaan Bantuan.
- 3. Daftar anggota KUBE.
- 4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab bermeterai Rp. 10000,- ditandatangani oleh Ketua KUBE dan di Cap.
- 5. Kwitansi bermeterai cukup,- rangkap 4 ditandatangani oleh Ketua dan Bendahara KUBE dan di Cap.
- 6. Fotokopi KTP pemohon (Ketua dan Bendahara KUBE).
- 7. Fotokopi buku rekening yang masih berlaku atas nama KUBE
- 9. Pakta Integritas Ketua Kelompok.
- 10. Surat Pernyataan Kesanggupan menyediakan barang dari Penyedia Barang (untuk bantuan modal dalam bentuk uang)

Mojokerto,.....20.....

TIM VERIFIKASI

Mengetahui :
Kepala Dinas Sosial P3A
.....

Nama	Tanda Tangan
1.
2.
3.
4.
5. dst	

WALIKOTA MOJOKERTO,
ttd.

IKA PUSPITASARI