



WALI KOTA MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA MAGELANG
NOMOR 22 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM SAHABAT USAHA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa Pemerintah Daerah melindungi masyarakat dan kelompok rentan dari kemungkinan terjadinya risiko sosial tidak hanya melalui perlindungan sosial namun juga melalui pemberdayaan sosial dan kewirausahaan sosial yang diselenggarakan secara efektif dan tepat sasaran dengan tujuan untuk menciptakan masyarakat yang lebih adil, berkelanjutan, dan sejahtera berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa untuk memenuhi kebutuhan pengentasan kemiskinan masyarakat dengan meningkatkan kemandirian masyarakat dan kelompok rentan khususnya penyandang disabilitas perlu adanya pemberdayaan sosial melalui program sahabat usaha yang menggabungkan kegiatan bisnis dan sosial serta menggunakan pendekatan kewirausahaan untuk mencegah dan mengatasi masalah sosial;
- c. bahwa untuk memberikan landasan pelaksanaan program sahabat usaha, perlu adanya pengaturan berupa pedoman mengenai kriteria, sasaran, bentuk, dan tata cara pelaksanaan yang ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pelaksanaan Program Sahabat Usaha;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan 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;

3. 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 beberapa kali diubah 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM SAHABAT USAHA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Magelang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, dan Usaha Mikro yang selanjutnya disingkat DPPKUM adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perdagangan, perindustrian, koperasi, dan usaha mikro.
6. Program Sahabat Usaha adalah program pemberdayaan sosial Pemerintah Daerah untuk memberdayakan masyarakat yang memiliki usaha sehingga mampu mandiri secara ekonomi dan sejahtera serta mengurangi kebergantungan terhadap bantuan sosial.
7. Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional yang selanjutnya disebut DTSEN adalah basis data tunggal individu, dan/atau keluarga yang mencakup kondisi sosial, ekonomi dan peringkat kesejahteraan keluarga, yang dibentuk dari penggabungan data registrasi sosial dan ekonomi, data terpadu kesejahteraan sosial, dan data pensasaran percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem serta telah dipadankan dengan data kependudukan dan dimutakhirkan secara berkala yang dikelola oleh lembaga pemerintah yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kegiatan statistik.

8. Risiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, 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. Penyandang Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.
10. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Lurah.
11. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah bagian dari kerja lurah dan merupakan lembaga yang dibentuk melalui musyawarah pengurus RT di wilayah kerjanya yang ditetapkan oleh Lurah.
12. Kelompok Usaha Bersama yang selanjutnya disebut KUBE adalah kelompok keluarga miskin yang dibentuk, tumbuh, dan berkembang atas prakarsanya dalam melaksanakan usaha ekonomi produktif untuk meningkatkan pendapatan keluarga.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
14. Pendamping Usaha Mikro Kecil dan Menengah yang selanjutnya disebut Pendamping UMKM adalah personil nonaparatur sipil negara pada DPPKUM yang mempunyai tugas pendampingan pelaksanaan Program Sahabat Usaha dimulai dari tahap perencanaan tingkat warga sampai dengan pelaksanaan dan pertanggungjawaban.

BAB II PROGRAM SAHABAT USAHA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 2

- (1) Pemerintah Daerah melaksanakan Program Sahabat Usaha dalam rangka pemberdayaan sosial dan kewirausahaan sosial.
- (2) Program Sahabat Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan:
 - a. melindungi anggota/kelompok masyarakat termasuk di dalamnya Penyandang Disabilitas dari kemungkinan terjadinya Risiko Sosial;
 - b. mengurangi ketergantungan terhadap bantuan sosial melalui usaha yang berkelanjutan; dan

- c. meningkatkan kesejahteraan dan kemandirian ekonomi.

Bagian Kedua Sasaran

Pasal 3

- (1) Sasaran penerima manfaat Program Sahabat Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) diberikan kepada anggota/kelompok masyarakat termasuk Penyandang Disabilitas.
- (2) Sasaran penerima manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kriteria:
 - a. perseorangan atau keluarga dengan tingkat kesejahteraan desil 1 sampai dengan desil 5 yang terdaftar dalam DTSEN hasil pemutakhiran dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial;
 - b. memiliki usaha yang sudah dan sedang dijalankan paling singkat 6 (enam) bulan; dan
 - c. memenuhi persyaratan sebagai penerima manfaat Program Sahabat Usaha.

Pasal 4

- (1) Penerima manfaat Program Sahabat Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) meliputi:
 - a. individu; dan
 - b. KUBE,
yang mengalami Risiko Sosial.
- (2) KUBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh kelompok masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Peryaratan sebagai penerima manfaat Program Sahabat Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, meliputi:
 - a. tercatat sebagai penduduk Daerah yang dibuktikan dengan identitas kependudukan;
 - b. memiliki kegiatan usaha yang aktif;
 - c. memiliki nomor induk berusaha yang diterbitkan oleh lembaga yang berwenang;
 - d. terdaftar dalam basis data pada DPPKUM; dan
 - e. tidak sedang menerima bantuan usaha atau yang sejenis dari pemerintah.
- (2) Penerima manfaat Program Sahabat Usaha harus tercatat sebagai penduduk Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling singkat 2 (dua) tahun berdomisili dalam wilayah administrasi Daerah yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Ketua RT dan Ketua RW.
- (3) Dalam hal belum terdaftar dalam basis data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dapat diganti dengan surat keterangan usaha dari Kelurahan.

- (4) Format surat keterangan usaha dari Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III BENTUK PROGRAM

Pasal 6

Bentuk Program Sahabat Usaha terdiri atas:

- a. bantuan usaha; dan
- b. pendampingan.

Pasal 7

- (1) Bantuan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a merupakan bantuan insentif usaha berupa uang yang diberikan melalui mekanisme bantuan sosial yang direncanakan.
- (2) Bantuan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan besaran nilai sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) sampai dengan paling banyak Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) untuk setiap individu atau KUBE.
- (3) Jumlah akumulasi nilai bantuan usaha untuk individu dan KUBE dalam satu RW dialokasikan sebesar paling banyak Rp40.000.000,00 (empat puluh juta rupiah).
- (4) Jumlah akumulasi nilai bantuan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) termasuk biaya operasional sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk mendukung administrasi pelaksanaan Program Sahabat Usaha di tingkat RW.
- (5) Penetapan besaran nilai bantuan usaha untuk setiap individu dan KUBE sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan pada:
 - a. Jenis usaha; dan
 - b. Omset hasil usaha.
- (6) Penetapan sebagai penerima manfaat Program Sahabat Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 8

- (1) Bantuan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a bersifat sementara dan tidak terus menerus.
- (2) Ketentuan bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sifat pemberian bantuan usaha yang tidak diberikan pada setiap tahun anggaran untuk satu penerima manfaat yang sama.

Pasal 9

Pendampingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b meliputi:

- a. teknis dan manajerial;
- b. edukasi usaha;
- c. produksi dan pemasaran;

- d. monitoring dan evaluasi; dan/atau
- e. pendampingan teknis sesuai dengan sektor usaha.

BAB IV TIM KOORDINASI

Pasal 10

- (1) Wali Kota membentuk tim koordinasi untuk mendukung pelaksanaan Program Sahabat Usaha.
- (2) Tim koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas:
 - a. pengarah, dijabat oleh Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
 - b. penanggung jawab, dijabat oleh Sekretaris Daerah;
 - c. ketua, dijabat oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah;
 - d. sekretaris, dijabat oleh Kepala DPPKUM; dan
 - e. anggota.
- (3) Susunan tim koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambahkan jabatan lain sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Tim koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 11

Anggota tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf e terdiri atas unsur:

- a. Sekretariat Daerah;
- b. DPPKUM;
- c. Inspektorat Daerah;
- d. Kecamatan;
- e. Kelurahan;
- f. Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang perencanaan pembangunan Daerah;
- g. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pertanian dan pangan;
- h. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan;
- i. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang sosial; dan
- j. Perangkat Daerah lain yang terkait.

BAB V TATA CARA PELAKSANAAN PROGRAM SAHABAT USAHA

Bagian Kesatu Persiapan

Pasal 12

- (1) DPPKUM bersama dengan tim koordinasi melakukan persiapan pelaksanaan Program Sahabat Usaha paling lambat minggu kedua bulan November 2 (dua) tahun sebelum tahun pelaksanaan.

- (2) Persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penyamaan persepsi Perangkat Daerah terkait arah kebijakan pada tahun pelaksanaan Program Sahabat Usaha;
 - b. pemutakhiran dan sinkronisasi basis data pelaku usaha yang dapat mengajukan sebagai penerima manfaat Program Sahabat Usaha;
 - c. perumusan petunjuk teknis pelaksanaan Program Sahabat Usaha; dan
 - d. sosialisasi Program Sahabat Usaha.
- (3) Petunjuk teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dituangkan dalam surat edaran Sekretaris Daerah paling lambat minggu keempat bulan November 2 (dua) tahun sebelum tahun pelaksanaan.

Bagian Kedua Usulan

Pasal 13

- (1) Pemerintah Daerah menetapkan fasilitator pemberdayaan masyarakat untuk membantu Ketua RT dalam menghimpun usulan penerima manfaat Program Sahabat Usaha.
- (2) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan sebagai penerima manfaat Program Sahabat Usaha melalui musyawarah perencanaan pembangunan tingkat RT.
- (3) Ketua RT menghimpun usulan dan mendata usulan penerima manfaat Program Sahabat Usaha berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 sampai dengan Pasal 5.
- (4) Ketua RT menyampaikan data usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Ketua RW paling lambat minggu kedua bulan Desember 2 (dua) tahun sebelum tahun pelaksanaan.
- (5) Fasilitator pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di bawah koordinasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat.

Pasal 14

- (1) Ketua RW melaksanakan musyawarah tingkat RW untuk memperoleh kesepakatan calon penerima manfaat Program Sahabat Usaha di wilayah kerjanya dengan dibantu oleh petugas dari DPPKUM.
- (2) Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melibatkan Ketua RT dan anggota/kelompok masyarakat yang mengajukan usulan.
- (3) Penentuan calon penerima manfaat Program Sahabat Usaha dilakukan berdasarkan:
 - a. ketentuan sasaran penerima manfaat Program Sahabat Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 sampai dengan Pasal 5; dan
 - b. jumlah akumulasi nilai bantuan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3).

- (4) Kesepakatan hasil musyawarah tingkat RW dituangkan dalam berita acara hasil musyawarah, dilampiri:
 - a. daftar usulan Program Sahabat Usaha;
 - b. daftar hadir peserta musyawarah; dan
 - c. dokumentasi pelaksanaan musyawarah.
- (5) Dalam hal tidak ada usulan Program Sahabat Usaha dari anggota/kelompok masyarakat, Ketua RW menyusun surat keterangan tidak ada usulan dan menjadi lampiran berita acara hasil musyawarah.
- (6) Ketua RW menyampaikan berita acara hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Kelurahan, Kecamatan, dan DPPKUM.

Bagian Ketiga Permohonan

Pasal 15

- (1) Anggota/kelompok masyarakat berdasarkan kesepakatan hasil musyawarah tingkat RW sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) menyampaikan permohonan sebagai penerima manfaat Program Sahabat Usaha kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis dengan melampirkan:
 - a. identitas kependudukan berupa kartu tanda penduduk atau identitas kependudukan lainnya yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang;
 - b. tangkapan layar DTSEN;
 - c. nomor induk berusaha yang diterbitkan oleh lembaga yang berwenang;
 - d. surat keterangan usaha atau yang sejenis dari Kelurahan;
 - e. surat pernyataan tidak sedang menerima bantuan usaha atau yang sejenis dari pemerintah;
 - f. rencana anggaran biaya; dan
 - g. berita acara hasil musyawarah tingkat RW.
- (3) Ketentuan mengenai format permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 16

- (1) Tim koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) melakukan verifikasi atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1).
- (2) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tim koordinasi mendistribusikan permohonan kepada DPPKUM untuk dilakukan evaluasi.

Pasal 17

- (1) DPPKUM melaksanakan evaluasi yang bersifat verifikasi terbatas terhadap eksistensi dan kapabilitas/kualifikasi calon penerima manfaat Program Sahabat Usaha.

- (2) Verifikasi terbatas atas eksistensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan verifikasi administrasi dan lapangan untuk menguji keberadaan calon penerima manfaat Program Sahabat Usaha.
- (3) Verifikasi terbatas atas kapabilitas/kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan verifikasi administrasi untuk menguji:
 - a. pemenuhan persyaratan;
 - b. kelayakan; dan
 - c. besarnya nilai bantuan usaha.
- (4) Berdasarkan hasil verifikasi terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala DPPKUM menyusun daftar rekapitulasi permohonan Program Sahabat Usaha yang disampaikan kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang perencanaan pembangunan Daerah.
- (5) Dalam hal permohonan tidak memenuhi syarat atau tidak layak mendapatkan Program Sahabat Usaha, tim koordinasi menyampaikan penolakan secara tertulis disertai dengan alasan yang jelas.
- (6) Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada pemohon melalui ketua RW.

Bagian Keempat Penganggaran

Pasal 18

- (1) Penganggaran belanja Program Sahabat Usaha merupakan satu kesatuan dari sistem perencanaan pembangunan Daerah dan termuat dalam dokumen perencanaan.
- (2) DPPKUM mengalokasikan anggaran Program Sahabat Usaha berdasarkan hasil verifikasi terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) dalam rencana kerja Perangkat Daerah.
- (3) Rencana kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Program Sahabat Usaha dalam rencana kerja Pemerintah Daerah.
- (4) Rencana kerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar penyusunan rancangan kebijakan umum anggaran dan prioritas dan plafon anggaran sementara.
- (5) Alokasi anggaran yang disepakati dalam kebijakan umum anggaran dan prioritas dan plafon anggaran sementara untuk Program Sahabat Usaha dituangkan dalam dokumen APBD.

Bagian Kelima Penatausahaan

Pasal 19

- (1) Pelaksanaan anggaran belanja Program Sahabat Usaha didasarkan pada dokumen pelaksanaan anggaran anggaran DPPKUM.

- (2) Rincian nama, alamat, dan besaran Program Sahabat Usaha yang tercantum dalam dokumen APBD bersifat mengikat dan menjadi dasar dalam pelaksanaan anggaran belanja Program Sahabat Usaha.

Pasal 20

- (2) Berdasarkan dokumen pelaksanaan anggaran DPPKUM, Kepala DPPKUM selaku pengguna anggaran melakukan verifikasi faktual atas eksistensi dan kapabilitas/kualifikasi calon penerima Program Sahabat Usaha.
- (3) Pelaksanaan verifikasi faktual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain bersifat administratif dapat dilakukan konfirmasi langsung maupun tidak langsung sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Dalam verifikasi faktual:
 - a. dimungkinkan perubahan atas dokumen usulan/proposal; dan
 - b. dalam hal terdapat perbedaan nama/identitas dan/atau alamat antara dokumen APBD atau dokumen pelaksanaan anggaran dengan nama/alamat sesungguhnya, dilakukan penjejukan (*tracing*) untuk meyakinkan eksistensi dan kapabilitas/kualifikasi calon penerima Program Sahabat Usaha dengan surat keterangan Lurah.
- (5) Berdasarkan hasil verifikasi faktual, Kepala DPPKUM mengajukan penetapan daftar penerima Program Sahabat Usaha yang dirinci secara jelas nama, alamat, dan besarnya kepada Wali Kota.
- (6) Penetapan penerima Program Sahabat Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan Keputusan Wali Kota.
- (7) Daftar penerima Program Sahabat Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar penyaluran Program Sahabat Usaha.

Pasal 21

Pencairan belanja Program Sahabat Usaha dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Pelaksanaan Program Sahabat Usaha

Paragraf 1

Pencairan Bantuan Usaha

Pasal 22

- (1) Pelaksanaan Program Sahabat Usaha dilakukan dengan pencairan bantuan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.
- (2) Bantuan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan Keputusan Wali Kota tentang penetapan penerima manfaat Program Sahabat Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (6).

Pasal 23

Pemberian bantuan usaha dilakukan melalui mekanisme transfer bank penyalur kepada rekening penerima manfaat Program Sahabat Usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2 Pendampingan

Pasal 24

- (1) Penerima manfaat Program Sahabat Usaha yang telah memperoleh bantuan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dan Pasal 23 diberikan pendampingan dalam melakukan usaha.
- (2) Pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan kepada penerima manfaat Program Sahabat Usaha untuk:
 - a. meningkatkan produktivitas usaha dan pemasaran;
 - b. penguatan kelembagaan;
 - c. legalitas usaha;
 - d. mendorong kemandirian; dan
 - e. meningkatkan kesejahteraan.
- (3) Pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara terkoordinasi melalui sinergi antara Perangkat Daerah yang terkait, perguruan tinggi dan dunia usaha.
- (4) Pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan oleh DPPKUM dibantu oleh tim koordinasi.

Pasal 25

- (1) Selain Perangkat Daerah pendampingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), dapat dibantu oleh Pendamping UMKM.
- (2) Pendamping UMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu dan mendampingi penerima manfaat Program Sahabat Usaha dalam:
 - a. penyusunan rencana usaha;
 - b. perizinan dan legalitas usaha;
 - c. pengelolaan keuangan;
 - d. pemasaran;
 - e. pengembangan produk;
 - f. motivasi dan inspirasi;
 - g. membangun kemandirian ekonomi;
 - h. monitoring dan evaluasi; dan
 - i. pendampingan lainnya.
- (3) Dalam hal terdapat kekosongan Pendamping UMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) DPPKUM dapat melakukan rekrutmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 26

- (1) Penerima manfaat Program Sahabat Usaha wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan usaha kepada Kepala DPPKUM paling lambat 2 (dua) bulan setelah bantuan diterima melalui Ketua RW dan Lurah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. laporan penerimaan berupa bukti penerimaan pada rekening bank penerima;
 - b. laporan pertanggungjawaban berupa nota dan kuitansi bukti pembelian yang sah; dan
 - c. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bertanggung jawab atas penerimaan dan penyerahan/ penyaluran Program Sahabat Usaha tersebut sesuai dengan petunjuk teknis dan dokumen permohonan.
- (3) Ketentuan mengenai format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Penerima manfaat Program Sahabat Usaha yang tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif.
- (5) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupapenetapan tidak menjadi penerima manfaat program Sahabat Usaha selama 5 (lima) tahun berturut-turut.
- (6) Penetapan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh DPPKUM.

Pasal 27

- (1) Kepala DPPKUM melaporkan perkembangan pelaksanaan Program Sahabat Usaha setiap bulan.
- (2) Pelaporan perkembangan pelaksanaan Program Sahabat Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah dan Inspektur Daerah.
- (3) Kepala DPPKUM menyusun laporan akhir pelaksanaan Program Sahabat Usaha paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 28

- (1) Kepala DPPKUM bertanggung jawab secara formal dan material atas penyerahan/ penyaluran Program Sahabat Usaha.
- (2) Penerima manfaat Program Sahabat Usaha bertanggung jawab secara formal dan material atas penerimaan bantuan usaha.
- (3) Penerima manfaat Program Sahabat Usaha menyelenggarakan pencatatan dan dokumentasi bukti yang memadai atas penerimaan dan penyaluran/penyerahan bantuan usaha.

- (4) Catatan dan bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi pertanggungjawaban sebagai objek pemeriksaan.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 29

- (1) Wali Kota melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Program Sahabat Usaha.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh DPPKUM dibantu oleh tim koordinasi.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah.

Pasal 30

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) dilakukan dalam bentuk fasilitasi, konsultasi, dan pelatihan, serta penelitian dan pengembangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) dilakukan dalam bentuk audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan pengawasan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengawasan dalam bentuk reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan permohonan dan/atau tanpa permohonan dari DPPKUM.
- (4) Dalam hal reviu berdasarkan permohonan, Kepala DPPKUM menyampaikan permohonan reviu kepada Inspektur Daerah atas pelaksanaan Program Sahabat Usaha mulai dari tahap pengusulan sampai dengan pelaporan dan pertanggungjawaban.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Magelang
pada tanggal 30 Oktober 2025

WALI KOTA MAGELANG,

ttd.

DAMAR PRASETYONO

Diundangkan di Magelang
pada tanggal 30 Oktober 2025

Plh. SEKRETARIS DAERAH KOTA MAGELANG,

ttd.

LARSITA

BERITA DAERAH KOTA MAGELANG TAHUN 2025 NOMOR 22

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



PETRUS CHANEL RAHARTONO, S.B., S.H.
NIP. 19750330 200903 1 003

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA MAGELANG
NOMOR 22 TAHUN 2025
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN
PROGRAM SAHABAT USAHA

TATA CARA PELAKSANAAN PROGRAM SAHABAT USAHA

A. Contoh Format Usulan

FORMULIR USULAN PROGRAM SAHABAT USAHA			
Kecamatan	:		RW :
Kelurahan	:		RT :
PENERIMA MANFAAT			
Kategori Penerima Manfaat		<input type="checkbox"/> Individu	<input type="checkbox"/> Kelompok
Nama	:		
			1.
			2.
			3.
			4.
			5.
			6.
			7.
			8.
			9.
			10.
DTSEN			
Terdaftar dalam DTSEN	:	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
USAHA			
Bidang usaha	:		
Lama usaha	:		
Terdaftar dalam Basis Data UMKM	:	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
BANTUAN USAHA			
Usulan besaran	:	Rp	
Rencana penggunaan		1.	
		2.	
		3.	
		Yang mengajukan usulan, ttd. Nama pengusul/ketua kelompok	

B. Contoh Format Berita Acara Hasil Musyawarah

BERITA ACARA HASIL MUSYAWARAH

Pada hari ini tanggal ... bulan ... tahun ..., kami masing-masing:

- 1. ..., Ketua RW ..., Kelurahan ..., Kecamatan Magelang ...,
Yang selanjutnya disebut Pihak Pertama
- 2. Para Ketua RT di lingkungan RW ...:
 - a. ..., Ketua RT ...;
 - b. ..., Ketua RT ...;
 - c. ..., Ketua RT ...;
 - d. ..., Ketua RT ...;
 - e. ..., Ketua RT ...;
 - f. dan seterusnya,yang selanjutnya disebut Pihak Kedua,

telah melaksanakan Musyawarah Seleksi Usulan Program Sahabat Usaha di RW ... Kelurahan ..., Kecamatan ..., dengan hasil musyawarah sebagai berikut:

CALON PENERIMA MANFAAT PROGRAM SAHABAT USAHA					
Kecamatan		:		RW	:
Kelurahan		:			
CALON PENERIMA MANFAAT					
NO	NAMA	RT	BIDANG USAHA	KATEGORI	USULAN BESARAN
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
			JUMLAH TOTAL USULAN		

Berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya dalam rangkap ... (...) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di Magelang

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Ketua RT ...	Ketua RW ...
Nama	Nama
Ketua RT ...	
Nama	
Ketua RT ...	
Nama	
Ketua RT ...	
Nama	
Ketua RT ...	
Nama	
dan seterusnya	

Mengetahui,
Petugas DPPKUM,

...

C. Contoh Format Surat Keterangan Tidak Ada Usulan

SURAT KETERANGAN TIDAK ADA USULAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ...

Jabatan : Ketua RW ..., Kelurahan ..., Kecamatan ...

dengan ini menerangkan bahwa:

tidak ada usulan sebagai calon penerima manfaat Program Sahabat Usaha dari anggota/kelompok masyarakat di lingkungan RW ..., Kelurahan ..., Kecamatan ...

Magelang, ...(tanggal, bulan, dan tahun)

Ketua RW ...,

Nama

D. Contoh Format Permohonan Program Sahabat Usaha

Magelang, ...(tanggal, bulan, dan tahun)

Yth. Wali Kota Magelang
c.q. Sekretaris Daerah Kota Magelang
di
Magelang

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ...
Usaha : ...
Alamat : ...
No. NIK / SIM : ...
No. Telepon / HP : ...

Berdasarkan hasil musyawarah seleksi tingkat RW yang tertuang dalam Berita Acara Hasil Musyawarah tanggal ..., kami bermaksud mengajukan permohonan sebagai calon penerima manfaat Program Sahabat Usaha dengan usulan besaran bantuan usaha sebesar Rp ... (... rupiah).

Sebagai kelengkapan kami lampirkan persyaratan sebagai berikut:

- a. fotokopi kartu tanda penduduk;
- b. tangkapan layar DTSEN;
- c. fotokopi nomor induk berusaha;
- d. surat keterangan usaha dari Kelurahan (bagi yang belum terdaftar dalam Basis Data UMKM);
- e. surat pernyataan tidak sedang menerima bantuan usaha atau yang sejenis dari pemerintah;
- f. rencana anggaran biaya; dan
- g. fotokopi berita acara hasil musyawarah tingkat RW.

Demikian permohonan dari kami, atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Magelang, ...(tanggal, bulan, dan tahun)

Pemohon,

Nama Lengkap/Ketua Kelompok



PEMERINTAH KOTA MAGELANG
KECAMATAN MAGELANG
KELURAHAN
Jl. (Alamat).....
MAGELANG (Kode Pos)

SURAT KETERANGAN

Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan : Lurah Kecamatan Magelang.....

dengan ini menerangkan bahwa :

Nama :
NIK :
Tempat, Tanggal Lahir :
Jenis Kelamin :
Alamat :
Jenis Usaha :
Lama Usaha : Lebih dari 6 bulan
Keperluan : Sebagai syarat pengajuan Bantuan Program Sahabat Usaha

Demikian surat ini dibuat berdasarkan permohonan yang bersangkutan dan Surat Pengantar dari RT RW Kelurahan Nomor Tanggal, **serta mendasarkan pada Nomor Induk Berusaha (NIB) Nomor XXX**, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya..

Telah tercatat dalam buku register Kami
Atas permintaan yang bersangkutan

Nomor :
Tanggal :

Magelang, tanggal bulan
tahun

a.n. Camat Magelang.....
Lurah

.....

NIP.

E. Contoh Format Pakta Integritas

PAKTA INTEGRITAS BANTUAN SAHABAT USAHA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: ...
Usaha	: ...
Alamat tempat tinggal	: ...
No. NIK / SIM	: ...
No. Telpn / HP	: ...

Dalam rangka mempergunakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan dana Program Sahabat Usaha dari Pemerintah Daerah Kota Magelang, dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Tidak akan melakukan praktek KKN.
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses penggunaan dana Bantuan Program Sahabat Usaha yang diberikan oleh Pemerintah Daerah Kota Magelang.
3. Dalam mempergunakan dana bantuan sosial ini, saya berjanji akan melaksanakannya secara bersih, transparan dan akuntabel dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik dari penggunaan dana bantuan sosial ini sesuai dengan usulan dalam proposal yang diajukan.
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Magelang, ...(tanggal, bulan, dan tahun)

Pemohon,

Meterai

Nama Lengkap/Ketua Kelompok

F. Contoh Format Laporan Penggunaan Bantuan Sahabat Usaha

LAPORAN PENGGUNAAN BANTUAN USAHA PROGRAM SAHABAT USAHA

Nama Penerima*)	: ...
Alamat	: ...
Usaha	: ...
Bantuan	: Rp ...
	(... rupiah)
Tahun Anggaran	: ...

NO	Rincian Kegiatan	Lokasi	Realisasi Anggaran	Sisa Anggaran
1	2	3	4	5

Magelang,

Nama Penerima

()

*) Diisi nama penerima manfaat Program Sahabat Usaha

G. Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertandatangan di bawah ini,

Nama :
Usaha :
Alamat :
No. KTP / SIM :
No. Telepon / HP :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya,

1. telah menerima bantuan usaha Program Sahabat Usaha dari Pemerintah Kota Magelang sebesar Rp (.....);
2. dana bantuan usaha tersebut telah digunakan sesuai dengan permohonan yang diajukan;
3. telah membuat bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, dan apabila terdapat penyimpangan di dalam penggunaan bantuan sosial tersebut, saya bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Magelang, ...(tanggal, bulan, dan tahun)

Pemohon,

Meterai

Nama Lengkap/Ketua Kelompok

H. Contoh Format Hasil Evaluasi dari DPPKUM

KOP DPPKUM

Magelang,

Nomor :

Sifat :

Lampiran :

Perihal : Hasil Evaluasi

Bantuan Program Sahabat Usaha

Yth. Wali Kota Magelang
cq. Ketua Tim Anggaran Pemerintah
Daerah Kota Magelang
di
Magelang

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Nomor
Tahun tentang Pedoman Pelaksanaan Program Sahabat
Usaha Di Kota Magelang, kami telah melakukan verifikasi dan
evaluasi permohonan bantuan Program Sahabat Usaha

Jumlah permohonan sebanyak proposal
senilai Rp..... (.....) berdasarkan
hasil evaluasi yang disetujui sejumlahproposal senilai Rp.
.....(.....), dengan rincian sebagaimana
terlampir.

Demikian untuk menjadikan pemeriksaan dan guna seperlunya

Kepala DPPKUM,

(nama lengkap pimpinan/ditandatangani/dicap)

DAFTAR HASIL EVALUASI BANTUAN PROGRAM SAHABAT USAHA
TAHUN

NO	NAMA PEMOHON BANTUAN SAHABAT USAHA	ALAMAT				JENIS USAHA	JUMLAH USULAN (Rp)	HASIL EVALUASI (Rp)	KET
		RT	RW	KEL	KEC				
1	2	3	4	5	6	7	11	12	13
	JUMLAH						Rp.	Rp.	

Kepala DPPKUM,

(nama lengkap pimpinan /ditandatangani /dicap)

WALI KOTA MAGELANG,
ttd.
DAMAR PRASETYONO