



WALI KOTA CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA CIREBON

NOMOR 12 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA CIREBON NOMOR 42 TAHUN
2016 TENTANG TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 42 Tahun 2016 telah ditetapkan Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- b. bahwa sehubungan beberapa ketentuan dalam Lampiran Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu dilakukan perubahan dan penambahan serta penyempurnaan substansi sehingga perlu mengubah Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 42 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Cirebon;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
5. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
9. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
15. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.07/2008 tentang Hibah Daerah;

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 541);
19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 271/PMK.05/2014 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Hibah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2072);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
21. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 55 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Provinsi Jawa Barat Tahun 2011 Nomor 54 Seri E);
22. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2009 Nomor 4 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 4);
23. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2015 Nomor 12 Seri A, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 63);
24. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 6 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 69);

25. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 7 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 70);
26. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 9 Seri E);
27. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 22 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2010 Nomor 22);
28. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 42 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 42);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 42 TAHUN 2016 TENTANG TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dan Lampiran dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 42 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 42), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 19 ayat (1) huruf c angka 3, ayat (2), ayat (3), ayat (4) diubah, ayat (6) dihapus dan diantara ayat (1) dan ayat (2) disisipkan 1 (satu) ayat baru yakni ayat (1a) sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Penerima hibah berupa uang mengajukan permohonan pencairan hibah kepada Wali Kota melalui PPKD, dengan dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi :
 - a. Hibah untuk Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah lainnya, terdiri dari :
 1. surat permohonan pencairan hibah, dilengkapi rincian rencana penggunaan hibah dan ditandatangani pemohon;
 2. NPHD;
 3. salinan/photo copy KTP yang masih aktif atas nama pimpinan instansi dan Bendahara penerima hibah;
 4. salinan/photo copy rekening bank yang masih aktif atas nama instansi dan/atau lembaga;
 5. kwitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup pada lembar pertama, dan ditandatangani oleh 3 (tiga) orang yaitu PPKD, Bendahara Pengeluaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (Bendahara SKPKD), dan penerima hibah dengan mencantumkan nama lengkap dan cap;
 6. surat pernyataan tanggung jawab permohonan hibah sesuai dengan rencana penggunaan dalam proposal yang telah disetujui; dan
 7. persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Hibah untuk Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah terdiri dari :
 1. surat permohonan pencairan hibah, dilengkapi rincian rencana penggunaan hibah ditandatangani pemohon;
 2. NPHD;
 3. salinan/photo copy KTP yang masih aktif atas nama direksi dan bendahara atau sebutan lain

- perusahaan daerah atau perseroan penerima hibah;
4. salinan/photo copy rekening bank yang masih aktif atas nama perusahaan daerah atau perseroan penerima hibah;
 5. kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup pada lembar pertama, dan ditandatangani oleh 3 (tiga) orang yaitu PPKD, Bendahara Pengeluaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (Bendahara SKPKD), dan penerima hibah dengan mencantumkan nama lengkap dan cap;
 6. surat pernyataan tanggung jawab permohonan hibah sesuai dengan rencana penggunaan dalam proposal yang telah disetujui; dan
 7. persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Hibah untuk Badan, Lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, terdiri dari :
1. surat permohonan pencairan hibah dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan hibah ditandatangani pemohon;
 2. NPHD;
 3. salinan/photo copy KTP yang masih berlaku atas nama ketua dan bendahara kelompok masyarakat penerima hibah;
 4. salinan/photo copy rekening bank yang masih aktif atas nama ketua kelompok masyarakat penerima hibah;
 5. kwitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup pada lembar pertama, dan ditandatangani oleh 3 (tiga) orang yaitu PPKD, Bendahara Pengeluaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (Bendahara SKPKD), dan penerima hibah dengan mencantumkan nama lengkap dan cap;

6. surat pernyataan tanggung jawab permohonan hibah sesuai dengan rencana penggunaan dalam proposal yang telah disetujui; dan
 7. persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (1a) Apabila berkas persyaratan permohonan pencairan hibah kurang lengkap, dan/atau terdapat ketidaksesuaian antara pagu anggaran, nama, alamat penerima, lembaga dan KTP dengan yang tercantum di dalam Penjabaran APBD, maka PPKD mengembalikan kepada penerima hibah melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan sesuai kewenangannya untuk diperbaiki/dilengkapi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan paling lama 1 (satu) hari kerja.
 - (2) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, maka Bendahara Pengeluaran SKPKD membuat Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) dan diserahkan kepada PPK SKPKD untuk diteliti.
 - (3) Apabila Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) dinyatakan lengkap oleh PPK SKPKD, maka PPK SKPKD membuat Surat Perintah Membayar (SPM) paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak diterimanya Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk selanjutnya diserahkan kepada PPKD.
 - (4) Setelah Surat Perintah Membayar (SPM) dinyatakan lengkap, maka Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD) menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah Surat Perintah Membayar (SPM) diterima.
 - (5) Penerbitan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (6) dihapus.

2. Ketentuan Pasal 25 ayat (1) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

- (1) Laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1 dibuat dengan sistematika paling sedikit meliputi :
 - a. surat pengantar yang ditujukan kepada Wali Kota melalui PPKD;
 - b. laporan kegiatan, terdiri atas :
 1. latar belakang;
 2. maksud dan tujuan;
 3. ruang lingkup kegiatan;
 4. realisasi pelaksanaan kegiatan;
 5. daftar personalia pelaksana; dan
 6. penutup.
 - c. laporan keuangan, meliputi :
 1. realisasi penerimaan hibah; dan
 2. realisasi penggunaan.
 - d. lampiran.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani, serta dibubuhi cap oleh ketua/kepala/pimpinan instansi pemerintah, direktur atau sebutan lain, atau ketua/pimpinan organisasi kemasyarakatan.
- (3) Dalam hal hibah ditujukan kepada masyarakat dan organisasi kemasyarakatan yang berkaitan dengan tempat peribadatan, pondok pesantren dan kelompok swadaya masyarakat yang bersifat non formal serta pengelolaannya berupa partisipasi swadaya masyarakat, maka laporan penggunaan hibah disusun dalam bentuk surat yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris serta memuat informasi minimal mengenai :
 - a. realisasi penerimaan dan penggunaan hibah; dan
 - b. daftar personalia pelaksana.

3. Ketentuan Pasal 47 ayat (1) huruf a angka 2 dan huruf b angka 2, ayat (2), ayat (3), ayat (4) diubah, ayat (6) dihapus, ayat (7) diubah dan diantara ayat (1) dan ayat (2) disisipkan 1 (satu) ayat baru yakni ayat (1a), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 47

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang mengajukan permohonan pencairan bantuan sosial kepada Wali Kota melalui PPKD, dengan dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi :
- a. bantuan sosial untuk anggota masyarakat, terdiri dari :
1. surat permohonan pencairan bantuan sosial dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan dan ditandatangani oleh pemohon;
 2. salinan/photo copy KTP yang masih berlaku atas nama penerima bantuan sosial;
 3. salinan/photo copy rekening bank yang masih aktif atas penerima bantuan sosial;
 4. kwitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup pada lembar pertama, dan ditandatangani oleh PPKD, Bendahara Pengeluaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (Bendahara SKPKD) dan penerima bantuan sosial dengan mencantumkan nama lengkap;
 5. Surat Keterangan Usaha (SKU) bagi penerima bantuan UKM/KPK;
 6. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)/Kartu Cirebon Menuju Sejahtera (KCMS)/Jaminan Kesehatan Masyarakat (JAMKESMAS) bagi siswa Drop Out (DO);
 7. surat pernyataan tanggung jawab permohonan bantuan sosial; dan
 8. persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. bantuan sosial untuk kelompok masyarakat terdiri dari :

1. surat permohonan pencairan bantuan sosial, dilengkapi rincian rencana penggunaan bantuan sosial ditandatangani oleh pemohon;
2. salinan/photo copy KTP yang masih aktif atas nama ketua/pimpinan pengurus dan bendahara lembaga/organisasi penerima bantuan sosial;
3. salinan/photo copy rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi;
4. kwitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup pada lembar pertama, dan ditandatangani oleh PPKD, Bendahara Pengeluaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (Bendahara SKPKD) dan penerima bantuan sosial dengan mencantumkan nama lengkap dan cap;
5. Surat Keterangan Usaha (SKU) bagi penerima bantuan UKM/KPK;
6. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)/Kartu Cirebon Menuju Sejahtera (KCMS)/Jaminan Kesehatan Masyarakat (JAMKESMAS) bagi siswa Drop Out (DO);
7. surat pernyataan tanggung jawab permohonan bantuan sosial; dan
8. persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(1a) Apabila berkas persyaratan permohonan pencairan hibah kurang lengkap, dan/atau terdapat ketidaksesuaian antara pagu anggaran, nama, alamat penerima, lembaga dan KTP dengan yang tercantum di dalam Penjabaran APBD, maka PPKD mengembalikan kepada penerima bantuan sosial melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan sesuai kewenangannya untuk diperbaiki/dilengkapi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan paling lama 1 (satu) hari kerja.

- (2) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, maka Bendahara Pengeluaran SKPKD membuat Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) dan diserahkan kepada PPK SKPKD untuk diteliti.
 - (3) Apabila Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) dinyatakan lengkap oleh PPK SKPKD, maka PPK SKPKD membuat Surat Perintah Membayar (SPM) paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak diterimanya Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk selanjutnya diserahkan kepada PPKD.
 - (4) Setelah Surat Perintah Membayar (SPM) dinyatakan lengkap, maka Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD) menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah Surat Perintah Membayar (SPM) diterima.
 - (5) Penerbitan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (6) Dihapus.
 - (7) Untuk pembayaran bantuan sosial kepada anggota masyarakat tidak dapat dipindahtangankan apabila penerima bantuan sosial meninggal dunia, kecuali bantuan sosial kepada kelompok masyarakat atau lembaga.
4. Lampiran Format A.7.1a dihapus, Format A.7.1b diubah, Format A.9 diubah, Format A.11.1a diubah, dan Format B.10 diubah sehingga Lampiran Format A.7.1a, Format A.7.1b, Format A.9, Format A.11.1a, dan Format B.10 berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Pasal II

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 Cirebon.

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal 1 Maret 2017

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASRUDIN AZIS

Diundangkan di Cirebon
pada tanggal 3 Maret 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

ASEP DEDI

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2017 NOMOR 12

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
DAN HAK ASASI MANUSIA,



YUYUN SRIWAHYUNI P
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19591029 198603 2 007

LAMPIRAN

PERATURAN WALI KOTA CIREBON

NOMOR 12 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA CIREBON
NOMOR 42 TAHUN 2016 TENTANG TATA CARA
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH.

DAFTAR LAMPIRAN

HIBAH :

- A.1 BERITA ACARA HASIL EVALUASI PERMOHONAN HIBAH
- A.2 SURAT KEPALA PERANGKAT DAERAH KEPADA WALI KOTA TENTANG HASIL EVALUASI PERMOHONAN HIBAH
- A.3 DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA HIBAH (DNC-PH)
- A.4 SURAT KETUA TAPD KEPADA WALI KOTA TENTANG HASIL PERTIMBANGAN PERMOHONAN HIBAH
- A.5 DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA HIBAH (DNC-PH) HASIL PERTIMBANGAN TAPD
- A.6 DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA HIBAH (DNC-PH) PERSETUJUAN WALI KOTA
- A.7.1a DI HAPUS
- A.7.1b NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) BERUPA UANG (REALISASI SAMPAI DENGAN RP. 50.000.000,00)
- A.7.2 NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) BERUPA UANG (DI ATAS RP. 50.000.000,00)
- A.8 NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) BERUPA BARANG/JASA
- A.9 SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN DAN RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN HIBAH
- A.10 SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PERMOHONAN HIBAH
- A.11 SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN HIBAH
- A.12 LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH

BANTUAN SOSIAL :

- B.1 BERITA ACARA HASIL EVALUASI PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL
- B.2 SURAT KEPALA PERANGKAT DAERAH KEPADA WALI KOTA TENTANG HASIL EVALUASI PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL
- B.3 DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL (DNC-PBS)
- B.4 SURAT KETUA TAPD KEPADA WALI KOTA TENTANG PERTIMBANGAN PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL
- B.5 DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL (DNC-PBS) HASIL PERTIMBANGAN TAPD
- B.6 DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL (DNC-PBS) PERSETUJUAN WALI KOTA
- B.7 SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN DAN RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL
- B.8 SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL
- B.9 SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL
- B.10 LAPORAN PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL

Contoh NPHD berupa uang (s/d Rp.5.000.000,00) FORMAT-A.7. 1a dihapus

Contoh NPHD berupa uang FORMAT – A.7. 1b
(Realisasi sampai dengan Rp.50.000.000,00)

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

NOMOR :

NOMOR :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun (.....-.....-20XX) yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Unit Kerja :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Wali Kota Cirebon, berdasarkan Keputusan Wali Kota Cirebon Nomor..... tentang, yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

- II. Nama :
- No. KTP :
- Jabatan :
- Alamat :

yang bertindak untuk dan atas namayang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah berupa uang dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan Hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa uang sebesar Rp.....(.....rupiah).
- (2) PIHAK KEDUA menyatakan telah menerima Hibah dari PIHAK PERTAMA berupa uang sebesar Rp..... (..... rupiah).
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk sesuai dengan Rencana Penggunaan Hibah/Proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini.
- (4) Penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk

Pasal 2

PENCAIRAN HIBAH

- (1) Pencairan Hibah berupa uang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Cirebon Tahun Anggarandapat dicairkan sekaligus.
- (2) Untuk pencairan Hibah, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri:
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - b. Foto copy Rekening Bank;
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) dibayarkan melalui pemindah bukuan dari Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kota Cirebon ke Rekening Bank atas nama PIHAK KEDUA dengan Nomor Rekening
- (4) PIHAK KEDUA setelah menerima pencairan Hibah dari PIHAK PERTAMA, segera melaksanakan kegiatan dengan berpedoman pada Rencana Penggunaan Hibah/Proposal dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

PENGUNAAN

- (1) PIHAK KEDUA menggunakan Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) sesuai Rencana Penggunaan Hibah/Proposal.
- (2) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan Hibah yang diterima kepada pihak lain.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dipergunakan dengan rincian sebagai berikut :

No.	Uraian	Jumlah

Terbilang :rupiah.

Pasal 4

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) Mencairkan Hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) Menunda pencairan Hibah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (3) Melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan Hibah.
- (4) Melakukan pemeriksaan atas penggunaan Hibah.
- (5)*) diisi apabila ada hak dan kewajiban lainnya yang disesuaikan dengan karakteristik dan ketentuan spesifik pada masing-masing Perangkat Daerah.

Pasal 5

KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Menandatangani Surat Pernyataan Tanggung jawab Permohonan Hibah.
- (2) Apabila digunakan untuk pengadaan barang dan jasa, maka proses pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Membuat dan menyampaikan Laporan Penggunaan Hibah kepada Wali Kota Cirebon melalui PPKD, dengan tembusan kepada Perangkat Daerah..... disertai dokumentasi (foto) kegiatan dan dokumen Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Hibah yang ditandatangani pimpinan lembaga/organisasi.
- (4) Apabila terjadi penyalahgunaan anggaran, maka PIHAK KEDUA bertanggungjawab penuh secara hukum.
- (5)*) diisi apabila ada kewajiban lainnya yang disesuaikan dengan karakteristik dan ketentuan spesifik pada masing-masing Perangkat Daerah.

Pasal 6

SANKSI

PIHAK KEDUA yang melanggar Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

LAIN-LAIN

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini dibuat rangkap 5 (lima), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

.....

.....

Cirebon,.....20.....

Nomor	:		Kepada
Sifat	:		Yth. Wali Kota Cirebon
Lampiran	:	1 (satu) berkas	melalui
Hal	:	Permohonan Pencairan dan	PPKD Kota Cirebon
		Rincian Rencana Penggunaan	di
		Hibah	C I R E B O N

Bahwa berdasarkan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor: ... Tahun 20xx tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cirebon Tahun Anggaran, bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan hibah berupa uang sebesar dengan rincian rencana penggunaan sebagaimana terlampir.

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, bersama ini kami sampaikan persyaratan pencairan Hibah sesuai dengan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Demikian permohonan kami, atas perkenan dan bantuannya disampaikan terima kasih.

Hormat kami,

Pemohon,

(nama jelas pimpinan/ditanda tangani/di cap)

Tembusan:

1. Badan Keuangan Daerah Kota Cirebon;
2. Perangkat Daerah terkait.

**RINCIAN RENCANA
PENGUNAAN HIBAH BERUPA UANG**

Nama Penerima :
Alamat Lengkap :
Jenis Hibah : Uang

No	Uraian Kegiatan/Penggunaan	Jumlah (Rp)	Keterangan
1		
2		
3		
dst		
	Jumlah		

Pemohon,

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/di cap)

Catatan: Jika hibah berupa barang/jasa maka menggunakan format sebagai berikut:

**RINCIAN RENCANA
PENGUNAAN HIBAH BERUPA BARANG/JASA**

Nama Penerima :
Alamat Lengkap :
Jenis Hibah : Barang/Jasa

No	Jenis Barang/Jasa	Jumlah (Unit)	Jumlah (Rp)	Keterangan
1			
2			
3			
dst			
	Jumlah			

Pemohon,

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/di cap)

Cirebon..... 20.....

Kepada
Wali Kota Cirebon
melalui
PPKD Kota Cirebon
di
CIREBON

Demikian atas perhatian dan bantuannya, kami sampaikan terima kasih.

(nama lengkap)

LAPORAN PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL

Cirebon..... 20.....

Kepada
Yth. Wali Kota Cirebon
melalui
PPKD Kota Cirebon
di
C I R E B O N

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Laporan Penggunaan
Bantuan Sosial Tahun 20XX

Sehubungan dengan Bantuan Sosial Tahun 20XX yang telah kami terima sebesar Rp(.....rupiah) yang peruntukannya (*sebutkan peruntukannya*), berikut kami sampaikan Laporan Penggunaan Bantuan Sosial. Adapun Jumlah Bantuan Sosial yang kami/saya terima adalah sebesar Rp..... (.....rupiah) dan telah digunakan sebesar Rp..... (.....rupiah) untuk(*sebutkan rincian peruntukannya*).

Laporan Penggunaan Bantuan Sosial telah disusun sesuai dengan fakta kejadian dan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.

Untuk tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan Bantuan Sosial, kami bersedia dan siap untuk dilakukan pemeriksaan oleh instansi pengawasan fungsional sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian atas perhatian dan bantuannya, kami sampaikan terima kasih.


PENERIMA BANTUAN SOSIAL,

(*nama lengkap*)

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASRUDIN AZIS

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
DAN HAK ASASI MANUSIA,

YUYUN SRIWAHYUNI P
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP.19591029 198603 2 007