



**WALI KOTA BANJAR**  
**PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN WALI KOTA BANJAR  
NOMOR 42 TAHUN 2017

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

WALI KOTA BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 42 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah 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, Wali Kota perlu mengatur lebih lanjut mengenai Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;
- b. bahwa Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 32 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 Kota Banjar sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 19.a Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 32 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 Kota Banjar tidak sesuai lagi dengan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan dan keadaan serta dalam rangka mengatasi permasalahan pelaksanaan pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Wali Kota 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 Kota Banjar;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4132) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4430);
  2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4246);
  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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  7. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
  8. Undang Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
  9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
  10. 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 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);

11. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
13. 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);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5294);
17. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah 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;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali diubah, 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;
20. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 191/PMK.05/2011 tentang Mekanisme Pengelolaan Hibah;
21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2011 tentang Sistem Akuntansi Hibah;
22. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 10 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Uang Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2009 Nomor 10);

23. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar Nomor 13);
24. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar Nomor 15);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA 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.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu  
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjar.
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 Banjar.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Banjar.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD atau sebutan lain adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
9. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.

10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
11. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
12. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
13. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
16. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.
17. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
18. Resiko 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 alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
19. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.
20. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
21. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri

atas sekumpulan tindakan pengeralahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.

22. Lanjut Usia adalah seseorang yang telah mencapai usia 60 (enam puluh) tahun ke atas.
23. Lanjut Usia Terlantar adalah seseorang yang telah mencapai usia 60 (enam puluh) tahun atau lebih, karena faktor-faktor tertentu tidak dapat memenuhi kebutuhan dasarnya.
24. Lanjut Usia Potensial adalah lanjut usia yang masih mampu melakukan pekerjaan dan/ atau kegiatan yang dapat menghasilkan barang dan/ atau jasa.
25. Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) adalah salah satu unsur dari Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang merupakan tenaga inti pengendali kegiatan penyelenggaraan kesejahteraan sosial di kecamatan dan berasal dari unsur masyarakat dan aktif sebagai Pekerja Sosial Masyarakat (PSM).
26. Pekerja Sosial Masyarakat (PSM) adalah salah satu unsur dari Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial, merupakan warga masyarakat yang atas dasar rasa kesadaran dan tanggung jawab sosial serta didorong oleh rasa kebersamaan, kekeluargaan dan kesetiakawanan sosial secara sukarela mengabdikan diri di bidang kesejahteraan sosial.
27. Petugas Pendamping adalah orang yang berasal dari aparat desa/kelurahan atau TKSK atau PSM yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah untuk membantu para lanjut usia dalam pengajuan usulan bantuan sosial dan proses selanjutnya.
28. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan.
29. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
30. Badan adalah sekumpulan orang yang menyelenggarakan urusan pemerintahan yang dibentuk oleh kelompok masyarakat maupun pemerintah.
31. Lembaga adalah organisasi yang didirikan oleh perseorangan ataupun sekelompok orang yang memberikan pelayanan kepada masyarakat tanpa memperoleh keuntungan.
32. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
33. 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.

Bagian Kedua  
Ruang Lingkup

Paragraf 1  
Umum

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD.

Paragraf 2  
Belanja Hibah

Pasal 3

- (1) Hibah dapat berupa uang, barang atau jasa.
- (2) Hibah berupa barang dapat berbentuk :
  - a. tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, jaringan dan aset tetap lainnya;
  - b. hewan dan tumbuhan; dan
  - c. aset tetap tidak berwujud seperti perangkat lunak.
- (3) Hibah berupa jasa dapat berbentuk bantuan teknis, pendidikan, pelatihan, penelitian dan jasa lainnya.

Paragraf 3  
Belanja Bantuan Sosial

Pasal 4

- (1) Belanja Bantuan Sosial dapat berupa uang atau barang.
- (2) Belanja Bantuan Sosial berupa barang dapat berbentuk :
  - a. peralatan, mesin, gedung, bangunan dan aset tetap lainnya;
  - b. hewan dan tumbuhan; dan
  - c. aset tetap tidak berwujud seperti perangkat lunak.

Bagian Ketiga  
Tujuan

Paragraf 1  
Belanja Hibah

Pasal 5

- (1) Hibah kepada Pemerintah pusat, bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi Pemerintahan Daerah Kota.

- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah Lainnya bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintahan Daerah dan layanan dasar umum.
- (3) Hibah kepada BUMD bertujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat dan peningkatan kinerja.
- (4) Hibah kepada badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum bertujuan untuk meningkatkan partisipasi dalam penyelenggaraan pembangunan Daerah Kota atau secara fungsional terkait dengan dukungan kepada penyelenggaraan pemerintahan.

## Paragraf 2

### Belanja Bantuan Sosial

## Pasal 6

Pemberian Bantuan Sosial ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

## BAB II

### BELANJA HIBAH

#### Bagian Kesatu

##### Umum

## Pasal 7

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah sesuai urgensi dan kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
  - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
  - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat atau tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran sesuai dengan kemampuan keuangan daerah kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
  - c. memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan
  - d. memenuhi persyaratan penerima hibah.



## Pasal 8

- (1) Hibah dapat diberikan kepada:
  - a. Pemerintah Pusat;
  - b. Pemerintah Daerah lain;
  - c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
  - d. Badan, Lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (2) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan.
- (3) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima pemerintah daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan kepada Badan dan Lembaga:
  - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Wali Kota; atau
  - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.
- (7) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Kriteria dan persyaratan

Paragraf 1  
Kriteria

Pasal 9

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (6) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. memiliki kepengurusan yang jelas di daerah yang bersangkutan;
  - b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat; dan
  - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah kota yang bersangkutan.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (7) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia paling singkat 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
  - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah Kota yang bersangkutan; dan
  - c. memiliki sekretariat tetap di daerah yang bersangkutan.

Paragraf 2  
Persyaratan

Pasal 10

- (1) Belanja Hibah kepada Pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah Lainnya diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
  - a. penerima Hibah berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah Kota, kecuali ditentukan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - b. mempertimbangkan kinerja pengelolaan Hibah sebelumnya, akumulasi Hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
- (2) Belanja Hibah kepada BUMN atau BUMD diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
  - a. penerima Hibah berkedudukan sebagai BUMN atau BUMD;
  - b. mempertimbangkan kinerja pengelolaan Hibah sebelumnya, akumulasi Hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.

- (3) Hibah kepada badan dan lembaga yang berbadan hukum diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. memiliki kepengurusan yang jelas di daerah yang bersangkutan;
  - b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya;
  - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah; dan
  - d. surat keterangan terdaftar atau pengesahan atau penetapan.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d terhadap badan dan lembaga yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia paling singkat 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
  - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah; dan
  - c. memiliki sekretariat tetap di daerah.
- (6) Apabila dalam substansi NPHD dipersyaratkan untuk menyediakan dana pendamping, maka Belanja Hibah diberikan kepada Penerima Belanja Hibah yang bersedia menyediakan dana pendamping.

### Bagian Ketiga Pengajuan

#### Pasal 11

- (1) Pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia mengajukan permohonan Belanja Hibah secara tertulis kepada Wali Kota.
- (2) Wali Kota menunjuk SKPD atau Unit Kerja untuk melakukan evaluasi dan verifikasi setiap usulan permohonan hibah sesuai bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan.
- (1) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibubuhi cap dan ditandatangani oleh :
  - a. Pimpinan/Ketua/Kepala atau sebutan lain Instansi/Satuan Kerja bagi Pemerintah Pusat;
  - b. Kepala Daerah bagi Pemerintah Daerah Lainnya;
  - c. Direksi atau sebutan lain bagi BUMN atau BUMD; dan
  - d. Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

## Pasal 12

- (1) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan (2), berbentuk proposal paling sedikit memuat:
  - a. maksud dan tujuan serta rencana penggunaan belanja hibah;
  - b. nama dan alamat pemohon belanja hibah; dan
  - c. rencana anggaran biaya untuk hibah berupa uang atau jumlah dan jenis barang untuk hibah berupa barang.
- (2) Dalam hal permohonan diajukan oleh badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, selain dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib melampirkan persyaratan administrasi yang meliputi :
  - a. Akta Notaris pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
  - b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - c. surat keterangan domisili lembaga dari Desa/Kelurahan setempat;
  - d. izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
  - e. bukti kontrak sewa gedung/bangunan, bagi lembaga yang kantornya menyewa; dan
  - f. fotocopy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain;
- (3) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), disampaikan kepada Wali Kota untuk diadministrasikan atau di catat dan selanjutnya dievaluasi sesuai dengan urusan pemerintah, meliputi :
  - a. bidang pelayanan sosial, agama dan pendidikan keagamaan serta peribadatan, dilaksanakan oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah;
  - b. bidang Pemerintahan Umum, Otonomi Daerah dan Kerjasama Daerah dan Bina Wilayah dilaksanakan oleh Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah;
  - c. bidang pengawasan dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah;
  - d. bidang pendidikan dan bidang kebudayaan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
  - e. bidang ketahanan pangan, bidang pertanian dan bidang Perikanan dilaksanakan oleh Dinas Ketahanan Pangan Pertanian, dan Perikanan.
  - f. bidang kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan;
  - g. bidang koperasi, usaha kecil, menengah, bidang perdagangan dan bidang perindustrian dilaksanakan oleh Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan menyelenggarakan urusan pemerintahan;
  - h. bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, bidang perumahan dan kawasan permukiman serta bidang pertanahan dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman;

- i. bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- j. bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- k. bidang sosial dan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dilaksanakan oleh Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- l. bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana dilaksanakan oleh Dinas Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana;
- m. bidang kepemudaan dan olahraga dan bidang pariwisata dilaksanakan oleh Dinas Pemuda Olah Raga dan Pariwisata;
- n. bidang lingkungan hidup dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup;
- o. bidang kearsipan dan perpustakaan dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan menyelenggarakan urusan pemerintahan;
- p. bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat dilaksanakan oleh satuan Polisi Pamong Praja;
- q. bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian dan bidang statistik dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika;
- r. bidang perhubungan dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan;
- s. bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta kesatuan bangsa dan politik dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kesatuan Bangsa dan Politik;
- t. bidang tenaga kerja, bidang transmigrasi dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja;
- u. bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah;
- v. bidang perencanaan pembangunan daerah dilaksanakan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
- w. bidang penanggulangan bencana dilaksanakan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah;

#### Bagian Keempat Evaluasi Permohonan

##### Pasal 13

- (1) Kepala SKPD membentuk tim evaluasi untuk melakukan verifikasi administrasi dan kelengkapan persyaratan permohonan Hibah berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.

- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui verifikasi yang dapat berupa bimbingan teknis, sosialisasi, telaahan dokumen permohonan dan/atau kunjungan ke lokasi pemohon hibah.
- (3) Kepala SKPD menyampaikan rekomendasi berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan oleh tim evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Wali Kota melalui TAPD.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah, yang dimuat dalam Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah (DNC-PH).
- (5) TAPD menyampaikan hasil pertimbangan disertai DNC-PH kepada Wali Kota.
- (6) Wali Kota memberikan persetujuan atau penolakan DNC-PH berdasarkan hasil evaluasi SKPD dan pertimbangan TAPD.
- (7) Persetujuan Wali Kota terhadap DNC-PH dimuat dalam bentuk Lembar disposisi Wali Kota dan menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (8) rancangan KUA dan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (7), disampaikan oleh Wali Kota kepada DPRD untuk dibahas dan selanjutnya disepakati menjadi KUA dan PPAS yang dimuat dalam Nota Kesepakatan dan ditanda tangani bersama Wali Kota dan Pimpinan DPRD.
- (9) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), SKPKD dan SKPD menyusun RKA.

## Bagian Kelima Penganggaran

### Pasal 14

- (1) Hibah berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah, dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD terkait.
- (3) Obyek belanja hibah dan rincian obyek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. Pemerintah Pusat;
  - b. Pemerintah Daerah lain;
  - c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
  - d. Badan, Lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

#### Pasal 15

Wali Kota mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah per objek penerima hibah dalam Lampiran III Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 16

- (1) Berdasarkan Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam pasal 15, PPKD dan SKPD menyusun DPA.
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. DPA PPKD, untuk hibah dalam bentuk uang; dan
  - b. DPA SKPD untuk hibah dalam bentuk barang dan/atau jasa.

#### Bagian Keenam Pelaksanaan

#### Paragraf 1 Umum

#### Pasal 17

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang berdasarkan DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran hibah berupa barang atau jasa berdasarkan DPA-SKPD.

#### Paragraf 2 NPHD

#### Pasal 18

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Wali Kota dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada penjabaran APBD dan DPA-SKPD.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan :
  - a. pemberi dan penerima hibah;
  - b. jumlah dan tujuan pemberian hibah;
  - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. tata cara pembayaran yang mencantumkan nomor rekening penerima hibah dan besaran/jumlah uang yang dihibahkan;
  - b. tata cara penyaluran/penyerahan hibah;
  - c. tata cara pelaporan hibah; dan
  - d. sanksi.
- (4) Wali Kota mendelegasikan kepada Kepala SKPD untuk menandatangani NPHD.

- (5) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertanggung jawab atas substansi NPHD.

#### Pasal 19

- (1) Wali Kota menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Wali Kota berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Wali Kota tentang penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.

#### Paragraf 3

#### Pencairan Hibah Berupa Uang

#### Pasal 20

- (1) Penyaluran/penyerahan hibah dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (2) Pencairan Hibah didasarkan pada NPHD.
- (3) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal pencairan Hibah berupa uang dengan nilai diatas Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah), dilakukan secara bertahap maka pencairan tahap berikutnya dilakukan setelah Penerima Hibah menyampaikan laporan penggunaan Hibah tahap sebelumnya kepada Wali Kota melalui SKPD terkait dengan tembusan kepada Bendahara hibah.
- (5) Dikecualikan untuk ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pencairan hibah berupa uang kepada instansi vertikal dilakukan dengan cara tidak bertahap.

#### Pasal 21

- (1) Penerima Hibah berupa uang mengajukan permohonan pencairan Hibah kepada Wali Kota melalui SKPD/unit kerja terkait yang dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi :
- a. Hibah untuk Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Lain, terdiri atas :
1. surat permohonan pencairan Hibah, dilengkapi rincian rencana penggunaan Hibah;
  2. NPHD;
  3. potokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama pimpinan instansi atau Kepala Daerah pada pemerintah daerah lain sebagai Penerima Hibah;
  4. potokopi rekening bank yang masih aktif atas nama instansi dan/atau rekening Kas Umum Daerah Lainnya;
  5. kuitansi rangkap 3 (tiga) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi serta



- dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah;
6. pakta integritas/surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa hibah akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
  7. persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Hibah untuk BUMN atau BUMD, terdiri atas :
1. surat permohonan pencairan Hibah dilengkapi rincian rencana penggunaan Hibah;
  2. NPHD;
  3. potokopi KTP atas nama BUMN atau BUMD Penerima Hibah;
  4. potokopi rekening bank yang masih aktif atas nama BUMN atau BUMD Penerima Hibah.
  5. kuitansi rangkap 3 (tiga) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap BUMN atau BUMD serta dicantumkan nama lengkap oleh Direksi atau sebutan lain.
  6. pakta integritas/surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa hibah akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
  7. persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Hibah untuk badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan, terdiri atas :
1. surat permohonan pencairan Hibah dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan Hibah;
  2. NPHD;
  3. potokopi KTP atas nama ketua/pimpinan badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia Penerima Hibah;
  4. potokopi rekening bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia Penerima Hibah;
  5. kuitansi rangkap 3 (tiga) bermaterai cukup, ditandatangani ketua/pimpinan badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan dan dibubuhi cap serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia Penerima Hibah;
  6. pakta integritas/surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa hibah akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
  7. persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKPD terkait melakukan verifikasi administrasi kelengkapan persyaratan pencairan dan menyampaikan hasilnya kepada Wali Kota melalui PPKD.

- (3) Berdasarkan hasil verifikasi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPKD mengajukan nota kepada Wali Kota untuk menginformasikan bahwa Belanja Hibah sudah tercantum dalam APBD dan memohon persetujuan pencairan.
- (4) Berdasarkan persetujuan Wali Kota, PPKD memerintahkan bendahara hibah kepada pembuat SPP-LS.
- (5) Berdasarkan SPP –LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan SPM setelah memenuhi kelengkapan sebagai berikut :
  - a. persetujuan Wali Kota;
  - b. nota dinas dari PPKD;
  - c. bukti pembayaran transfer yang sekurang-kurangnya memuat informasi tentang peruntukan, nama penerima, nomor rekening, nama pemegang rekening, nama bank dan nilai uang;
  - d. NPHD;
  - e. surat keterangan hasil verifikasi oleh SKPD sesuai bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan terkait; dan
  - f. fotokopi rekening bank atas nama penerima hibah.
- (6) Berdasarkan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kuasa BUD menerbitkan SP2D.
- (7) Penerbitan SPP-LS, SPM dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 22

Penerima Hibah berupa uang bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1).

## Paragraf 4

Penyaluran Hibah Berupa Barang dan/atau Jasa

## Pasal 23

- (1) Penerima Hibah berupa barang atau jasa mengajukan surat permohonan penyaluran Hibah barang atau jasa kepada Wali Kota melalui SKPD/unit kerja terkait yang melaksanakan proses pengadaan barang atau jasa yang dilaksanakan setelah peteleh penetapan Keputusan Wali Kota tentang Daftar Penerima Hibah.
- (2) surat permohonan penyaluran Hibah barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi acuan SKPD terkait dalam melaksanakan pengadaan barang atau jasa pada jenis belanja hibah barang atau jasa yang tercantum dalam DPA-SKPD.
- (3) Penyaluran hibah barang atau jasa kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

- (4) Penyerahan hibah barang atau jasa dilakukan oleh Wali Kota kepada penerima hibah setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. Hibah untuk Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Lain, terdiri atas :
    1. berita acara serah terima dalam rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditanda tangani dan dibubuhi cap instansi atau pemerintah daerah lain serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau kepala daerah pemerintah daerah lain sebagai penerima hibah;
    2. NPHD;
    3. potokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama pimpinan instansi atau Kepala Daerah pada pemerintah daerah lain sebagai Penerima Hibah;
    4. pakta integritas/surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa hibah akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
    5. persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b. Hibah untuk BUMN atau BUMD, terdiri atas :
    1. berita acara serah terima dalam rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditanda tangani dan dibubuhi cap perusahaan serta dicantumkan nama lengkap direksi;
    2. surat permohonan pencairan Hibah dilengkapi rincian rencana penggunaan Hibah;
    3. NPHD;
    4. potokopi KTP atas nama BUMN atau BUMD Penerima Hibah;
    5. pakta integritas/surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa hibah akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
    6. persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - c. Hibah untuk badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan, terdiri atas :
    1. berita acara serah terima dalam rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditanda tangani dan dibubuhi cap badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia Penerima Hibah serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan;
    2. NPHD;
    3. potokopi KTP atas nama ketua/pimpinan badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia Penerima Hibah;
    4. pakta integritas/surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa hibah akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
    5. persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh  
Penggunaan

Pasal 24

- (1) Penerima Hibah wajib menggunakan hibah sesuai NPHD berikut Perubahannya.
- (2) Penerima Hibah dilarang mengalihkan hibah sebagian atau seluruh hibah yang diterima kepada pihak lain, dengan dalih apapun.
- (3) Dalam hal terdapat sisa dana hibah, maka penerima hibah wajib mengembalikan ke kas umum daerah Pemerintah Kota Banjar.

Bagian Kedelapan  
Pertanggung Jawaban dan Pelaporan

Paragraf 1  
Pertanggung Jawaban

Pasal 25

- (1) Penerima Hibah bertanggungjawab, baik formal maupun material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
  - a. untuk penggunaan Hibah berupa uang, meliputi :
    1. laporan penggunaan;
    2. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa Hibah berupa uang yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD; dan
    3. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b. untuk penggunaan Hibah berupa barang atau jasa, meliputi :
    1. laporan penggunaan;
    2. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa Hibah berupa uang yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD; dan
    3. salinan bukti serah terima barang atau jasa.
- (3) Penerima Hibah bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1.
- (4) Penerima Hibah selaku objek pemeriksaan, wajib menyimpan bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 3 dan huruf b angka 3.

## Pasal 26

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. usulan dari calon penerima hibah kepada kepala daerah;
- b. keputusan Wali Kota tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. NPHD;
- d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- e. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

## Paragraf 2

### Pelaporan

## Pasal 27

- (1) Laporan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1 dibuat dengan sistematika paling sedikit meliputi :
  - I. surat pengantar yang ditujukan kepada Wali Kota;
  - II. laporan kegiatan, terdiri atas :
    - a. latar belakang;
    - b. maksud dan tujuan;
    - c. ruang lingkup kegiatan;
    - d. realisasi pelaksanaan kegiatan;
    - e. daftar personalia pelaksana; dan
    - f. penutup;
  - III. laporan keuangan, meliputi :
    - a. realisasi penerimaan Hibah; dan
    - b. realisasi penggunaan;
  - IV. lampiran.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bermaterai cukup dan ditandatangani, serta dibubuhi cap oleh ketua/kepala/pimpinan instansi Pemerintah Pusat, Kepala Daerah Pemerintah Daerah Lain, Direktur atau sebutan lain pada BUMN atau BUMD serta badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

## Pasal 28

- (1) Laporan penggunaan Hibah berupa uang dan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1 disampaikan oleh Penerima Hibah kepada Wali Kota melalui SKPD terkait, 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

- (2) Dalam hal pencairan dan penyaluran hibah dilakukan pada akhir tahun anggaran, maka penerima hibah menyampaikan laporan pertanggung jawaban penggunaan hibah kepada PPKD dan SKPD terkait, paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dengan ketentuan tidak melebihi 1 (satu) tahun anggaran berikutnya.
- (3) SKPD terkait menyampaikan Rekapitulasi penerimaan laporan penggunaan hibah dan dokumen laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bagian Kesejahteraan Rakyat.
- (4) Bagian Kesejahteraan Rakyat melakukan pengadministrasian dan penyimpanan dokumen laporan penggunaan Hibah, serta menyampaikan rekapitulasi laporan penggunaan Hibah berupa uang dan barang/jasa kepada PPKD.
- (5) Dalam hal penerima hibah belum melaporkan penggunaan hibah sampai dengan akhir tahun anggaran atau 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan, maka SKPD terkait menyampaikan surat peringatan kepada penerima hibah untuk membuat laporan dan menyampaikan kepada Wali Kota melalui PPKD dan SKPD terkait.

#### Pasal 29

- (1) Belanja Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja Hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Dalam hal realisasi belanja Hibah berupa barang atau jasa yang akan dihibahkan, dilakukan di SKPD dengan pelaksanaan pencatatan melalui tahapan sebagai berikut:
  - a. pencatatan sebelum pengalihan hak kepada penerima Hibah dicatat di SKPD dalam persediaan; dan
  - b. pencatatan setelah pengalihan hak kepada penerima Hibah dikeluarkan dari catatan persediaan yang sebelumnya dibuatkan Berita Acara Serah Terima Hibah.
- (3) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (4) Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

## BAB III BANTUAN SOSIAL

### Bagian Kesatu Penerima Bantuan Sosial

#### Pasal 30

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan Daerah yang dilakukan secara selektif, dengan terlebih dahulu memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasonalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (3) Penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana atau fenomena alam, agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum.
  - b. lembaga non pemerintah yang membidangi pendidikan, keagamaan, sosial dan bidang lain, yang berperan melindungi individu, kelompok, dan/masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

#### Pasal 31

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) huruf a, terdiri dari:
  - a. bantuan sosial yang direncanakan; dan
  - b. bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga sesuai nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (4) Pagu alokasi anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan.

Bagian Kedua  
Kriteria Pemberian Bantuan Sosial

Pasal 32

Bantuan Sosial bersifat tidak mengikat dan tidak wajib serta harus digunakan sesuai dengan proposal yang diajukan dan telah disetujui.

Pasal 33

- (1) Pemberian Bantuan Sosial harus dilaksanakan dengan ketentuan :
  - a. selektif;
  - b. memenuhi persyaratan Penerima Bantuan Sosial;
  - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
  - d. sesuai dengan tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dimaksudkan bahwa Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi yang bersangkutan dari kemungkinan risiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan Penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
  - a. memiliki identitas yang jelas; dan
  - b. berdomisili di Kota Banjar.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dimaksudkan bahwa pemberian Bantuan Sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu yang memungkinkan Bantuan Sosial dapat diberikan secara berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dimaksudkan bahwa Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai Penerima Bantuan Sosial telah lepas dari risiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai dengan tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, meliputi :
  - a. rehabilitasi sosial;
  - b. perlindungan sosial;
  - c. pemberdayaan sosial;
  - d. jaminan sosial;
  - e. penanggulangan kemiskinan; dan
  - f. penanggulangan bencana.



Paragraf 2  
Bentuk Risiko Sosial

Pasal 34

Bentuk risiko sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2), meliputi:

- a. risiko yang terkait dengan siklus hidup, seperti kelaparan, penyakit kekurangan gizi, cacat fisik dan/atau mental, usia lanjut, masyarakat terlantar, anak-anak yatim piatu, orang lanjut usia/jompo, orang sakit;
- b. risiko yang terkait dengan kondisi ekonomi, seperti fakir miskin, pelajar/mahasiswa dari keluarga tidak mampu, tuna wisma;
- c. risiko yang terkait dengan lingkungan, seperti kekeringan, banjir, gempa bumi, tanah longsor, bencana alam lainnya, dan keterisolasian/ masyarakat tertinggal.

Paragraf 3  
Tujuan dan Jenis Kegiatan

Pasal 35

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (6) huruf a, ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (6) huruf b, ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, dan kelompok masyarakat, agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (6) huruf c, ditujukan untuk menjadikan atau memberdayakan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial agar mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (6) huruf d, merupakan skema yang melembaga untuk menjamin Penerima Bantuan Sosial agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (6) huruf e, merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian akan tetapi tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (6) huruf f, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

## Pasal 36

- (1) Jenis kegiatan rehabilitasi sosial yang dapat diberikan Bantuan Sosial, meliputi :
  - a. pelatihan vokasional;
  - b. pembinaan kewirausahaan;
  - c. bimbingan mental spritual;
  - d. bimbingan fisik;
  - e. pelayanan aksesibilitas;
  - f. bimbingan sosial dan konseling;
  - g. bantuan dan asistensi sosial, dan/atau
  - h. bimbingan resosialisasi.
- (2) Jenis kegiatan perlindungan sosial yang dapat diberikan Bantuan Sosial, meliputi :
  - a. bantuan langsung;
  - b. penyediaan aksesibilitas;
  - c. penguatan kelembagaan;
  - d. advokasi sosial; dan/atau
  - e. bantuan hukum.
- (3) Jenis kegiatan pemberdayaan sosial yang dapat diberikan Bantuan Sosial, meliputi :
  - a. peningkatan kemauan dan kemampuan;
  - b. pelatihan keterampilan;
  - c. pemberian stimulan modal;
  - d. peralatan usaha dan tempat usaha;
  - e. peningkatan akses pemasaran hasil usaha;
  - f. penataan lingkungan;
  - g. supervisi dan advokasi sosial;
  - h. penguatan keserasian sosial; dan
  - i. pendampingan.
- (4) Jenis kegiatan jaminan sosial yang dapat diberikan Bantuan Sosial, meliputi tunjangan berkelanjutan dan bantuan iuran asuransi kesejahteraan sosial.
- (5) Jenis kegiatan penanggulangan kemiskinan yang dapat diberikan Bantuan Sosial, meliputi :
  - a. penyuluhan dan bimbingan sosial;
  - b. pelayanan sosial;
  - c. penyediaan akses kesempatan kerja dan berusaha;
  - d. penyediaan akses pelayanan kesehatan dasar/rujukan;
  - e. penyediaan akses pelayanan pendidikan dasar, menengah dan perguruan tinggi;
  - f. penyediaan akses pelayanan perumahan dan pemukiman; dan
  - g. penyediaan akses pelatihan, modal usaha, dan pemasaran hasil usaha.

- (6) Jenis kegiatan penanggulangan bencana yang dapat diberikan Bantuan Sosial, meliputi :
  - a. penyediaan dan penyiapan pasokan pemenuhan kebutuhan dasar, berupa air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, kesehatan, dan penampungan;
  - b. pemulihan darurat prasarana dan sarana;
  - c. bantuan perbaikan rumah masyarakat;
  - d. santunan duka cita; dan
  - e. santunan kecacatan.
- (7) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3), (4), (5), dan (6) dapat dilakukan dalam bentuk kegiatan fisik dan/atau non fisik.

### Bagian Ketiga Besaran Bantuan Sosial

#### Pasal 37

- (1) Jumlah Bantuan Sosial untuk masing-masing penerima, paling besar Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Dalam hal Bantuan Sosial digunakan untuk penanggulangan bencana pada tahap rehabilitasi, besaran jumlah Bantuan Sosial dapat diberikan melebihi batas maksimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

### Bagian Keempat Pengajuan dan Persyaratan Permohonan

#### Pasal 38

- (1) Perorangan, keluarga, dan/atau masyarakat serta lembaga non pemerintah mengajukan permohonan tertulis Bantuan Sosial kepada Wali Kota melalui SKPD terkait, dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. untuk bantuan sosial dalam PABD murni, permohonan bantuan sosial disampaikan pada awal bulan januari sampai dengan akhir bulan mei tahun sebelumnya; dan
  - b. untuk bantuan sosial dalam perubahan APBD, permohonan bantuan sosial disampaikan pada awal bulan mei sampai dengan akhir bulan junli tahun berkenaan.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. bagi lembaga non pemerintahan, dibubuhi cap dan ditandatangani oleh ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
  - b. bagi Individu, keluarga, dan/atau masyarakat, ditandatangani oleh pemohon dan diketahui serta dibubuhi cap RT/RW setempat.

### Pasal 39

- (1) Permohonan tertulis belanja sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf a, paling sedikit memuat :
  - a. maksud dan tujuan;
  - b. rencana penggunaan bantuan sosial; dan
  - c. nama dan alamat lembaga;
- (2) Dalam hal permohonan bantuan sosial diajukan oleh organisasi kemasyarakatan, selain dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib melampirkan persyaratan administrasi sebagai berikut :
  - a. Akta Notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
  - b. surat keterangan domisili lembaga dari Desa/Kelurahan setempat;
  - c. izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
  - d. bukti kontrak sewa gedung/bangunan, bagi lembaga yang kantornya menyewa;
  - e. salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
  - f. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1) huruf k dan ayat (2) huruf a, huruf c, dan huruf d f, untuk Bantuan Sosial kepada lembaga non pemerintah yang bersifat non formal, yang berperan melindungi individu, kelompok, dan/masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

### Pasal 40

Permohonan tertulis bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 dan pasal 39, disampaikan kepada Wali Kota melalui SKPD terkait untuk diadministrasikan atau dicatat dan selanjutnya dievaluasi sesuai dengan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan.

### Bagian Kelima

#### Evaluasi Permohonan

### Pasal 41

- (1) Kepala SKPD membentuk tim evaluasi untuk melakukan verifikasi administrasi dan kelengkapan persyaratan permohonan bantuan sosial berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 dan Pasal 39.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui verifikasi yang dapat berupa bimbingan teknis, sosialisasi, telaahan dokumen permohonan dan/atau kunjungan ke lokasi pemohon bantuan sosial.

- (3) Kepala SKPD menyampaikan rekomendasi berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan oleh tim evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Wali Kota melalui TAPD.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah, yang dimuat dalam Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial (DNCP-BS).
- (5) TAPD menyampaikan hasil pertimbangan disertai DNCP-BS kepada Wali Kota.
- (6) Wali Kota memberikan persetujuan atau penolakan DNCP-BS berdasarkan hasil evaluasi SKPD dan pertimbangan TAPD.
- (7) Persetujuan Wali Kota terhadap DNCP-BS dimuat dalam bentuk Lembar disposisi Wali Kota dan menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (8) rancangan KUA dan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (7), disampaikan oleh Wali Kota kepada DPRD untuk dibahas dan selanjutnya disepakati menjadi KUA dan PPAS yang dimuat dalam Nota Kesepakatan dan ditandatangani bersama Wali Kota dan Pimpinan DPRD.
- (9) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), SKPKD dan SKPD menyusun RKA.

## Bagian Keenam Evaluasi Penganggaran

### Pasal 42

- (1) Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial, dan rincian obyek belanja bantuan sosial pada PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.
- (3) Objek bantuan sosial dan rincian objek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. individu dan/atau keluarga;
  - b. masyarakat; dan
  - c. lembaga non pemerintahan.
- (4) Rincian objek bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dicantumkan dalam Lampiran IV Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 43

- (3) Berdasarkan Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam pasal 42 ayat (4), PPKD dan SKPD menyusun DPA.
- (4) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - c. DPA PPKD, untuk bantuan sosial dalam bentuk uang; dan
  - d. DPA SKPD untuk bantuan sosial dalam bentuk barang dan/atau jasa.

#### Pasal 44

- (1) Wali Kota mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dalam Lampiran IV Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Format Lampiran IV Peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran APBD.
- (3) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (4) Penetapan daftar penerima bantuan sosial menjadi dasar Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kecuali bantuan sosial kepada individu, keluarga atau masyarakat yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (5) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Wali Kota setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.

### Bagian Ketujuh Pelaksanaan

#### Pasal 45

- (1) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berupa uang berdasarkan pada DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berupa barang berdasarkan pada DPA-SKPD.

### Bagian Kedelapan Pencairan Bantuan Sosial Berupa Uang

#### Pasal 46

- (1) Pencairan Bantuan Sosial didasarkan pada DPA-PPKD.
- (2) Pencairan Bantuan Sosial berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS), dan disalurkan melalui Rekening Kas Umum Daerah ke rekening Penerima Bantuan Sosial.

#### Pasal 47

- (1) Penerima Bantuan Sosial berupa uang mengajukan permohonan pencairan Bantuan Sosial kepada Wali Kota melalui SKPD terkait, dengan dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi :
  - a. Bantuan Sosial untuk individu, terdiri dari :
    1. surat permohonan pencairan Bantuan Sosial;
    2. fotokopi KTP atas nama Penerima Bantuan Sosial;
    3. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas Penerima Bantuan Sosial;
    4. kuitansi rangkap 3 (tiga) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap Penerima Bantuan Sosial;
    5. fakta integritas/surat pernyataan tanggungjawab bermaterai @ 6.000.
  - b. Bantuan Sosial untuk keluarga, terdiri dari :
    1. surat permohonan pencairan Bantuan Sosial;
    2. fotokopi KTP atas nama kepala keluarga Penerima Bantuan Sosial;
    3. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama kepala keluarga Penerima Bantuan Sosial;
    4. kuitansi rangkap 3 (tiga) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga Penerima Bantuan Sosial;
    5. fakta integritas/surat pernyataan tanggungjawab bermaterai @ 6.000.
  - c. Bantuan Sosial untuk masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah, terdiri dari :
    1. surat permohonan pencairan Bantuan Sosial, dilengkapi rincian rencana penggunaan Bantuan Sosial;
    2. fotokopi KTP atas nama ketua/pimpinan pengurus lembaga/organisasi Penerima Bantuan Sosial;
    3. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi;
    4. kuitansi rangkap 3 (tiga) bermaterai cukup, ditandatangani, dan dibubuhi cap lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan pengurus lembaga/organisasi atau sebutan lain;
    5. fakta integritas/surat pernyataan tanggungjawab bermaterai @ 6.000.
- (2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKPD terkait melakukan verifikasi administrasi kelengkapan persyaratan pencairan dan menyampaikan hasilnya kepada Wali Kota melalui PPKD.
- (3) Berdasarkan hasil verifikasi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPKD mengajukan nota kepada Wali Kota untuk menginformasikan bahwa belanja bantuan sosial sudah tercantum dalam APBD dan memohon persetujuan pencairan.

- (4) Berdasarkan persetujuan Wali Kota, PPKD memerintahkan bendahara bantuan sosial kepada pembuat SPP-LS.
- (5) Berdasarkan SPP -LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan SPM setelah memenuhi kelengkapan sebagai berikut :
  - a. persetujuan Wali Kota;
  - b. nota dinas dari PPKD;
  - c. bukti pembayaran transfer yang sekurang-kurangnya memuat informasi tentang peruntukan, nama penerima, nomor rekening, nama pemegang rekening, nama bank dan nilai uang;
  - d. surat keterangan hasil verifikasi oleh SKPD sesuai bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan terkait; dan
  - e. fotokopi rekening bank atas nama penerima bantuan sosial.
- (6) Berdasarkan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kuasa BUD menerbitkan SP2D.
- (7) Penerbitan SPP-LS, SPM dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 48

Penerima Bantuan Sosial berupa uang, bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan Dokumen persyaratan yang disampaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1).

#### Bagian Kesembilan

##### Pencairan Bantuan Sosial Berupa Barang

#### Pasal 49

- (1) SKPD terkait melakukan proses pengadaan barang sesuai DPA-SKPD dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (2) SKPD mencatat barang hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek Bantuan Sosial barang berkenaan, yang akan diserahkan kepada Penerima Bantuan Sosial.
- (3) Penyerahan Bantuan Sosial berupa barang dilakukan oleh Kepala SKPD kepada Penerima Bantuan Sosial, sebagai berikut :
  - a. bagi Bantuan Sosial untuk individu, terdiri atas :
    1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap Penerima Bantuan Sosial;
    2. fotokopi KTP atas nama Penerima Bantuan Sosial; dan
    3. surat pernyataan tanggungjawab.
  - b. bagi Bantuan Sosial untuk keluarga, terdiri atas :
    1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan



- nama lengkap kepala keluarga Penerima Bantuan Sosial;
2. fotokopi KTP atas nama kepala keluarga Penerima Bantuan Sosial;
  3. surat pernyataan tanggungjawab.
- c. bagi Bantuan Sosial untuk kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintah, terdiri atas :
1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap, serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintah;
  2. fotokopi KTP ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintah;
  3. surat pernyataan tanggungjawab.

## Bagian Kesepuluh Penggunaan

### Pasal 50

- (1) Penerima bantuan sosial wajib menggunakan uang dan/atau barang bantuan sosial yang diterima sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam proposal permohonan yang diajukan dan telah disetujui.
- (2) Penerima bantuan sosial dilarang mengalihkan uang dan/atau barang sebagian atau seluruh bantuan sosial yang diterima diterima kepada pihak lain, dengan dalih apapun.
- (3) Dalam hal terdapat sisa dana bantuan sosial, maka penerima hibah wajib mengembalikan ke kas umum daerah Pemerintah Kota Banjar.

## Bagian Kesebelas Pertanggungjawaban dan Pelaporan

### Paragraf 1 Pertanggungjawaban

### Pasal 51

- (1) Penerima Bantuan Sosial bertanggungjawab secara formal dan materiil atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban Penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. laporan penggunaan;
  - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan proposal yang telah disetujui;

- c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi Penerima Bantuan Sosial berupa uang; dan
  - d. salinan Berita Acara Serah Terima barang bagi Penerima Bantuan Sosial berupa barang.
- (3) Penerima Bantuan Sosial bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penerima Bantuan Sosial selaku objek pemeriksaan, wajib menyimpan bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan d, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 52

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:
- a. Usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Wali Kota;
  - b. keputusan Wali Kota tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
  - c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
  - d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

#### Paragraf 2

#### Pelaporan

#### Pasal 53

Laporan penggunaan Bantuan Sosial disusun dalam surat yang memuat realisasi penggunaan/peruntukan dan uraian mengenai Bantuan Sosial yang diterima sesuai dengan proposal yang telah disetujui, serta ditandatangani oleh individu, kepala keluarga, ketua masyarakat dan kepala lembaga non pemerintah penerima bantuan sosial.

#### Pasal 54

- (1) Laporan penggunaan Bantuan sosial berupa uang dan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf a disampaikan oleh Penerima Bantuan Sosial kepada Wali Kota melalui SKPD terkait 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

- (2) SKPD terkait mengirim surat permintaan laporan penggunaan Hibah kepada Penerima Bantuan Sosial secara berkala setiap 3 (tiga) bulan.
- (3) Dalam hal pencairan/penyaluran Bantuan Sosial dilakukan pada akhir tahun anggaran, maka pertanggungjawaban disampaikan paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

#### Pasal 55

- (1) Bantuan Sosial berupa uang, dicatat sebagai realisasi jenis Bantuan Sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang, dicatat sebagai realisasi objek Bantuan Sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.
- (3) PPKD melakukan pencatatan realisasi Bantuan Sosial, untuk selanjutnya dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (4) Bantuan Sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada Penerima Bantuan Sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (5) Realisasi Bantuan Sosial berupa barang, dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran, dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

### BAB IV

#### KETENTUAN KHUSUS BANTUAN SOSIAL BAGI LANJUT USIA DAN PENYANDANG DISABILITAS

#### Pasal 56

- (1) Usulan permohonan bantuan sosial bagi lanjut usia diajukan secara tertulis kepada wali kota ditandatangani/di cap jempol oleh pemohon, diketahui serta dibubuhi cap RT/RW
- (2) Usulan permohonan bantuan sosial bagi penyandang disabilitas memuat identitas dari penyandang disabilitas serta orang tua /wali yang merawatnya, diajukan secara tertulis kepada wali kota ditandatangani/di cap jempol oleh pemohon/penyandang disabilitas atau oleh orang tua atau wali yang merawatnya serta diketahui serta dibubuhi cap RT/RW
- (3) Pemerintah Desa/Kelurahan melakukan rekapitulasi dan rekomendasi usulan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2)
- (4) Sehubungan kondisi fisik lanjut usia dan penyandang disabilitas maka mulai dari tahapan usulan pengajuan proposal dan pemenuhan kelengkapan administrasi persyaratan lainnya dapat dibantu oleh Petugas Pendamping baik dari aparat desa/kelurahan, atau dari unsur Pekerja Sosial Masyarakat (PSM) atau Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK).
- (5) Petugas pendamping yang diusulkan merupakan hasil musyawarah dan ditetapkan oleh Surat Keputusan Kepala Desa/Lurah
- (6) Pembuatan rekening di lembaga perbankan bagi penerima bantuan sosial penyandang disabilitas dilakukan atas nama

pemohon atau orang tua/wali yang merawatnya dan pencairan bantuan dilakukan oleh pemohon atau orang tua/wali yang merawatnya dan selanjutnya digunakan untuk memenuhi kebutuhan dasar penyandang disabilitas tersebut.

- (7) Dalam rangka pencairan uang bantuan sosial tersebut bila kondisi fisik para lanjut usia tidak mampu (lemah/sakit) maka penyerahan bantuan akan diserahkan langsung oleh petugas bank dan SKPD terkait ke rumah lanjut usia tersebut
- (8) Bila lanjut usia penerima bantuan meninggal dunia setelah proposal pencairan diajukan dan diproses BPPKAD atau lembaga perbankan, maka bantuan tersebut akan diserahkan ke ahli waris, dan ahli waris wajib menunjukkan surat/akta keterangan kematian dan surat dari desa/kelurahan tentang ahli waris
- (9) Pemerintah desa/kelurahan membuat laporan realisasi penerimaan bantuan sosial bagi lanjut usia dan penyandang disabilitas di wilayahnya masing-masing

#### Pasal 57

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

### BAB V MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 58

- (1) SKPD melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah dan Bantuan Sosial sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangannya.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota melalui PPKD dengan tembusan kepada SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

#### Pasal 59

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) terdapat penggunaan Hibah atau Bantuan Sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, maka penerima Hibah atau Bantuan Sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 60

- (1) Pengesahan badan hukum dikecualikan terhadap:
  - a. Organisasi Kemasyarakatan yang telah berbadan hukum sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan, diakui

- keberadaannya sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013;
- b. Organisasi Kemasyarakatan yang telah berbadan hukum berdasarkan Staatsblad 1870 Nomor 64 tentang Perkumpulan-Perkumpulan Berbadan Hukum (Rechtspersoonlijkheid van Vereenigingen) yang berdiri sebelum Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia dan konsisten mempertahankan Negara Kesatuan Republik Indonesia, tetap diakui keberadaan dan kesejarahannya sebagai aset bangsa, tidak perlu melakukan pendaftaran sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013;
  - c. Organisasi kemasyarakatan yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang sudah diterbitkan sebelum Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013, tetap berlaku sampai akhir masa berlakunya; dan
  - d. Organisasi Kemasyarakatan yang didirikan oleh Warga Negara Asing, Warga Negara Asing bersama Warga Negara Indonesia atau Badan Hukum asing yang telah beroperasi harus menyesuaikan dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 diundangkan.
- (2) Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, hibah dan bantuan sosial Tahun Anggaran 2018 dapat dilaksanakan sepanjang telah dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2018 dan telah sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Dalam hal penganggaran hibah dan bantuan sosial Tahun Anggaran 2018 belum sesuai dengan Peraturan Wali Kota ini, hibah dan bantuan sosial Tahun Anggaran 2016 dapat dianggarkan setelah dilakukan penyesuaian berdasarkan Peraturan Wali Kota ini dan ditetapkan dalam Perubahan APBD Tahun Anggaran 2018.

#### Pasal 61

- (1) Ketentuan format mengenai:
- a. daftar nama penerima, alamat dan besaran alokasi Hibah yang diterima;
  - b. daftar nama penerima, alamat dan besaran alokasi Bantuan Sosial;
  - c. daftar penyaluran/penyerahan Hibah;
  - d. NPHD dalam bentuk barang;
  - e. NPHD dalam bentuk uang;
  - f. fakta integritas penerima Hibah;
  - g. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima digunakan sesuai NPHD;
  - h. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima digunakan sesuai NPHD; dan
  - i. Berita Acara Penyerahan Hibah, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

- (2) Penomoran untuk NPHD yang ditanda tangani oleh Wali Kota dilaksanakan sesuai dengan bidang kewenangannya.
- (3) Penomoran untuk NPHD yang ditanda tangani oleh Kepala Perangkat Daerah dilaksanakan pada Perangkat Daerah masing-masing.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 62

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

- a. hibah dan bantuan sosial Tahun Anggaran 2018 dapat dilaksanakan sepanjang telah dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2018 dan telah sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini;
- b. istilah RKA SKPD dan DPA SKPD dibaca dan dimaknai sebagai RKA Perangkat Daerah dan DPA Perangkat Daerah; dan
- c. ketentuan mengenai proses perencanaan dan penganggaran belanja hibah dan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku sejak bulan Januari 2018.

### Pasal 63

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 32 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 Kota Banjar (Berita Daerah Kota Banjar Tahun 2011 Nomor 32) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 19.a Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 32 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 Kota Banjar (Berita Daerah Kota Banjar Tahun 2014 Nomor 19.a) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 64

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 Banjar.

Ditetapkan di Banjar  
pada tanggal 27 Desember 2017  
WALI KOTA BANJAR,

ADE UU SUKAESIH

Diundangkan di Banjar  
pada tanggal 27 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

ADE SETIANA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2017 NOMOR 42

LAMPIRAN

PERATURAN WALI KOTA BANJAR

NOMOR 42 TAHUN 2017

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

CONTOH FORMAT DOKUMEN

YANG DIGUNAKAN DALAM PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

A. CONTOH FORMAT DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN ALOKASI HIBAH YANG DITERIMA

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN ALOKASI HIBAH YANG DITERIMA

NO.	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
dst.			

B. CONTOH FORMAT DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN ALOKASI BANTUAN SOSIAL YANG DITERIMA

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN ALOKASI HIBAH YANG DITERIMA

NO.	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
dst.			



C. CONTOH FORMAT DAFTAR PENYALURAN/PENYERAHAN HIBAH

DAFTAR PENYALURAN/PENYERAHAN HIBAH

NO.	PENERIMA BANTUAN	JENIS BANTUAN	BESARNYA BANTUAN (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	4	5
Jumlah Keseluruhan				

D. CONTOH FORMAT NPHD DALAM BENTUK BARANG

PERJANJIAN

ANTARA

PEMERINTAH KOTA BANJAR

DENGAN

.....

TENTANG

PEMBERIAN HIBAH .....

NOMOR : .....

NOMOR : .....

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

I. .... : .....selaku....., beralamat di....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Banjar, yang selanjutnya disebut Pihak KESATU.

II ..... : .....selaku..... beralamat di....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama....., yang selanjutnya disebut Pihak KEDUA.

Pihak KESATU dan Pihak KEDUA yang selanjutnya secara bersama-sama disebut Para Pihak, setuju dan sepakat untuk mengadakan perjanjian Hibah ..... dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

BAB I  
RUANG LINGKUP

Pasal 1

Ruang lingkup perjanjian ini hanya mengatur pemberian Hibah ..... milik Pihak KESATU kepada Pihak KEDUA.

BAB II  
OBJEK PERJANJIAN

Pasal 2

Pihak KESATU menghibahkan kepada Pihak KEDUA dan Pihak KEDUA menerima Hibah dari Pihak KESATU barang berupa ..... dengan rincian/spesifikasi sebagai berikut :

- a. ....;
- b. ....;
- c. dst.

BAB III  
HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 3

- (1) Pihak KESATU berhak untuk mendapatkan keterangan/informasi yang benar mengenai maksud, tujuan dan sasaran peruntukkan Hibah atas objek perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (2) Pihak KESATU berkewajiban untuk menghibahkan objek perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 apabila seluruh persyaratan administratif pengajuan penyerahan barang tersebut telah dipenuhi dengan benar dan lengkap oleh Pihak KEDUA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Pihak KEDUA berhak untuk menerima/mendapatkan objek perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 apabila seluruh persyaratan administratif pengajuan penyerahan barang tersebut telah dipenuhi dengan benar dan lengkap oleh Pihak KEDUA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pihak KEDUA berkewajiban :
  - a. memberikan keterangan/informasi yang benar mengenai maksud, tujuan dan sasaran peruntukkan Hibah atas objek perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2;
  - b. menggunakan objek perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sesuai dengan peruntukan yang diusulkan/proposal kepada Pihak KESATU;
  - c. memelihara dan menjaga objek perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 beserta segala sesuatunya untuk kepentingan masyarakat;
  - d. tidak mengalihkan fungsi dan/atau penguasaan objek perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 kepada Pihak Lain;
  - e. bertanggung jawab penuh terhadap keseluruhan objek perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2; dan
  - f. menandatangani Berita Acara Penyerahan Barang dari Pihak KESATU.

BAB IV  
PELAKSANAAN

Pasal 5

Penyerahan objek perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dari Pihak KESATU kepada Pihak KEDUA dilakukan setelah Pihak KEDUA memenuhi seluruh persyaratan yang ditetapkan oleh Pihak KESATU sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
PEMUTUSAN PERJANJIAN

Pasal 6

Dengan mengenyampingkan ketentuan Pasal 1266 dan 1267 KUH Perdata, Perjanjian ini dapat diakhiri apabila :

- a. atas kesepakatan tertulis Para Pihak;
- b. pelanggaran perjanjian oleh salah satu pihak; dan/atau
- c. ketentuan peraturan perundang-undangan menentukan lain.

BAB VI  
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 7

- (1) Para Pihak setuju dan sepakat bahwa segala perbedaan pendapat atau sengketa yang mungkin timbul berdasarkan perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah dan mufakat.
- (2) Apabila Para Pihak tidak dapat menyelesaikan perselisihan tersebut secara musyawarah dan mufakat, maka Para Pihak sepakat untuk memilih domisili hukum di Pengadilan Negeri Banjar.
- (3) Selama proses penyelesaian perselisihan, Para Pihak tetap berkewajiban melaksanakan seluruh ketentuan dalam perjanjian ini.

BAB VII  
*ADDENDUM/AMANDEMEN*

Pasal 8

Hal-hal lain yang belum cukup diatur dan/atau terdapat perubahan-perubahan dalam perjanjian ini, akan diatur tersendiri oleh Para Pihak dalam *Addendum/Amandemen* perjanjian yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian ini.

BAB VII  
PENUTUP

Pasal 9

Demikian perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh Para Pihak di Banjar, pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana diuraikan pada awal perjanjian ini, dalam rangkap 3 (tiga) dan 2 (dua) di antaranya bermaterai Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah) serta masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

.....

.....  
Pangkat/Gol. Ruang  
NIP. ....

E. CONTOH FORMAT NPHD DALAM BENTUK UANG

PERJANJIAN

ANTARA

PEMERINTAH KOTA Banjar

DENGAN

.....

TENTANG

PEMBERIAN HIBAH .....

NOMOR : .....

NOMOR : .....

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

- I. .... : .....selaku.....  
....., beralamat  
di.....,  
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Banjar, yang selanjutnya disebut Pihak KESATU.
- II ..... : .....selaku.....  
....., beralamat  
di.....,  
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama....., yang selanjutnya disebut Pihak KEDUA.

Pihak KESATU dan Pihak KEDUA yang selanjutnya secara bersama-sama disebut Para Pihak, setuju dan sepakat untuk mengadakan perjanjian Hibah ..... dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

## BAB I RUANG LINGKUP

### Pasal 1

Ruang lingkup perjanjian ini hanya mengatur pemberian Hibah ..... milik Pihak KESATU kepada Pihak KEDUA.

## BAB II OBJEK PERJANJIAN

### Pasal 2

Pihak KESATU menghibahkan kepada Pihak KEDUA dan Pihak KEDUA menerima Hibah dari Pihak KESATU uang sebesar Rp. .... (.....) untuk ..... sesuai dengan rencana penggunaan belanja Hibah/proposal.

## BAB III HAK DAN KEWAJIBAN

### Pasal 3

(1) Pihak KESATU berhak untuk :

- a. mendapatkan keterangan/informasi yang benar mengenai maksud, tujuan dan sasaran peruntukkan Hibah atas objek perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2;
- b. menunda pencairan dana Hibah apabila Pihak KEDUA tidak atau belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Pihak KESATU sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

(2) Pihak KESATU berkewajiban untuk mencairkan belanja Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 apabila seluruh persyaratan pengajuan pencairan dana tersebut telah dipenuhi dengan benar dan lengkap oleh Pihak KEDUA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 4

(1) Pihak KEDUA berhak untuk menerima/mendapatkan objek perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 apabila seluruh persyaratan pengajuan pencairan dana tersebut telah dipenuhi dengan benar dan lengkap oleh Pihak KEDUA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Pihak KEDUA berkewajiban :

- a. memberikan keterangan/informasi yang benar mengenai maksud, tujuan dan sasaran peruntukkan Hibah atas objek perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2;
- b. menggunakan objek perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sesuai dengan peruntukan yang diusulkan/proposal kepada Pihak KESATU;
- c. memenuhi semua ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka penggunaan dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2;

- d. bertanggung jawab sepenuhnya atas segala akibat hukum yang disebabkan oleh penggunaan dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2;
- e. menandatangani kwitansi penerimaan dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dari Pihak KESATU; dan
- f. membuat laporan atau surat pertanggungjawaban dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah bantuan hibah diterima.

#### BAB IV PELAKSANAAN

##### Pasal 5

Penyerahan objek perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dari Pihak KESATU kepada Pihak KEDUA dilakukan setelah Pihak KEDUA memenuhi seluruh persyaratan yang ditetapkan oleh Pihak KESATU sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB V PEMUTUSAN PERJANJIAN

##### Pasal 6

Dengan mengenyampingkan ketentuan Pasal 1266 dan 1267 KUH Perdata, Perjanjian ini dapat diakhiri apabila :

- a. atas kesepakatan tertulis Para Pihak;
- b. pelanggaran perjanjian oleh salah satu pihak; dan/atau
- c. ketentuan peraturan perundang-undangan menentukan lain.

#### BAB VI PENYELESAIAN PERSELISIHAN

##### Pasal 7

- (1) Para Pihak setuju dan sepakat bahwa segala perbedaan pendapat atau sengketa yang mungkin timbul berdasarkan perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah dan mufakat.
- (2) Apabila Para Pihak tidak dapat menyelesaikan perselisihan tersebut secara musyawarah dan mufakat, maka Para Pihak sepakat untuk memilih domisili hukum di Pengadilan Negeri Banjar.
- (3) Selama proses penyelesaian perselisihan, Para Pihak tetap berkewajiban melaksanakan seluruh ketentuan dalam perjanjian ini.

#### BAB VII ADDENDUM/AMANDEMEN

##### Pasal 8

Hal-hal lain yang belum cukup diatur dan/atau terdapat perubahan-perubahan dalam perjanjian ini, akan diatur tersendiri oleh Para Pihak dalam *Addendum/Amandemen* perjanjian yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian ini.

BAB VII  
PENUTUP

Pasal 9

Demikian perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh Para Pihak di Banjar, pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana diuraikan pada awal perjanjian ini, dalam rangkap 3 (tiga) dan 2 (dua) di antaranya bermaterai Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah) serta masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

.....

.....  
Pangkat/Gol. Ruang  
NIP. ....

F. CONTOH FORMAT FAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

FAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
Nomor Rekening (Bank) : .....  
a.n Pemegang Rekening : .....  
No. Telepon/HP./Fax. : .....

Sehubungan dengan diterimanya dana bantuan Hibah dari Pemerintah Kota Banjar sebesar Rp. .... (.....) untuk ....., maka sesuai dengan ketentuan Pasal 19 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Daerah, sebagaimana telah diubah 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 Daerah, kami (dengan sadar aqidah dan keimanan) bertanggung jawab sepenuhnya atas penggunaan dana tersebut dan akan mempergunakan dana dimaksud sesuai dengan peruntukan yang tercatum dalam proposal permohonan bantuan serta akan melaporkan penggunaannya kepada Wali Kota Banjar melalui

Dinas/Badan/Kantor/Bagian ..... paling lambat 3 (tiga) bulan setelah dana tersebut diterima.

Apabila dana tersebut sudah diterima, merupakan tanggung jawab penerima/pemohon dan bersedia diperiksa oleh instansi pemeriksa/pengawas serta menerima sanksi, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

Demikian Fakta Integritas kami buat dengan sesungguhnya dan kepada yang berkepentingan agar menjadi maklum.

Banjar, .....

PENERIMA HIBAH,

Materai Rp. 6000 dan di stempel

(.....Nama Lengkap.....)

G. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB DARI PENERIMA HIBAH YANG MENYATAKAN BAHWA HIBAH YANG DITERIMA DIGUNAKAN SESUAI NPHD

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Bertindak untuk dan atas nama : .....  
Alamat : .....  
Nomor KTP. : .....  
No. Telepon/HP./Fax. : .....  
E-mail : .....

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi asas tansparansi dan akuntabilitas penggunaan dana belanja Hibah :

1. bertanggung jawab penuh, baik formal maupun materiil atas penggunaan dana belanja Hibah yang diterima; dan
2. akan menggunakan dana belanja Hibah sesuai dengan rencana penggunaan/proposal yang telah disetujui.

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

Banjar, .....

PENERIMA DANA BELANJA HIBAH,

Materai Rp. 6000 dan di stempel

(.....Nama Lengkap.....)



H. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB DARI PENERIMA BANTUAN SOSIAL YANG MENYATAKAN BAHWA BANTUAN SOSIAL YANG DITERIMA DIGUNAKAN SESUAI NPHD

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Bertindak untuk dan atas nama : .....  
Alamat : .....  
Nomor KTP. : .....  
No. Telepon/HP./Fax. : .....  
E-mail : .....

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi asas tansparansi dan akuntabilitas penggunaan dana bantuan sosial :

1. bertanggung jawab penuh, baik formal maupun materiil atas penggunaan dana belanja Bantuan Sosial yang diterima; dan
2. akan menggunakan dana belanja Bantuan Sosial sesuai dengan rencana penggunaan/proposal yang telah disetujui.

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

Banjar, .....

PENERIMA DANA BELANJA BANTUAN  
SOSIAL,

Materai Rp. 6000 dan di stempel

(.....Nama Lengkap.....)

I. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PENYERAHAN HIBAH

BERITA ACARA

SERAH TERIMA ..... BERUPA ..... YANG DIHIBAHKAN KEPADA .....

NOMOR : ...../.....-...../ 20.....

Pada hari ini ....., tanggal ..... bulan ..... tahun ..... (..... - .....- .....), bertempat di ....., kami yang bertanda tangan dibawah ini :

- 1. Nama : .....
NIP. : .....
Jabatan : .....
Alamat : .....
Selanjutnya disebut sebagai Pihak KESATU.
2. Nama : .....
Jabatan : .....
Alamat : .....
Selanjutnya disebut sebagai Pihak KEDUA.

Berdasarkan tanda terima penerimaan Hibah Nomor ..... tanggal ....., Pihak KESATU telah menyerahkan Hibah kepada Pihak KEDUA sebesar Rp. .... (.....) untuk digunakan sebagai .....

Selanjutnya dalam rangka pelaksanaan asas transparansi dan akuntabilitas, Pihak KEDUA wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan Hibah tersebut kepada Pemerintah Kota Banjar melalui PIHAK KESATU sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya dalam rangkap 2 (dua) dibubuhi materai Rp. 6.000,- dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

.....

.....

Pangkat/Gol. Ruang
NIP. ....

WALI KOTA BANJAR,

ADE UU SUKAESIH