

**WALI KOTA BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN WALI KOTA BOGOR
NOMOR 3 TAHUN 2021**

TENTANG

**PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA BOGOR
NOMOR 133 TAHUN 2019 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BOGOR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BOGOR,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi, akuntabilitas, dan transparansi pengelolaan pemberian Belanja Hibah dan Bantuan Sosial, Pemerintah Daerah Kota Bogor telah menetapkan Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 133 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bogor sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 54 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 133 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bogor;
- b. bahwa sehubungan dengan adanya perubahan nomenklatur Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bogor, dan untuk melaksanakan beberapa ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Surat Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri Nomor 050/4189/Keuda tanggal 12 Oktober 2020 perihal Penyesuaian Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka Peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu disesuaikan;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Wali Kota tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bogor;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
 5. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
 6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
 7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);
 8. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6084);

9. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
15. Keputusan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Program Pemulihan Ekonomi Nasional dalam Rangka Mendukung Kebijakan Keuangan Negara untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* dan/atau Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan serta Penyelamatan Ekonomi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6514);
16. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 540) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2019 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1560);

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2020 tentang Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019* di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 249);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2020 tentang Pengutamaan Penggunaan Alokasi Anggaran untuk Kegiatan Tertentu, Perubahan Alokasi, dan Penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 581);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
23. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2007 Nomor 7 Seri E);
24. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2020 Nomor 1 Seri D);
25. Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 133 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Bogor Tahun 2019 Nomor 94 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 54 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 133 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bogor (Berita Daerah Kota Bogor Tahun 2020 Nomor 45 Seri E);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA BOGOR NOMOR 133 TAHUN 2019 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BOGOR.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 133 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bogor (Berita Daerah Kota Bogor Tahun 2019 Nomor 94 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 54 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 133 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bogor (Berita Daerah Kota Bogor Tahun 2020 Nomor 45 Seri E) diubah sebagai berikut:

- 1. Ketentuan Pasal 12 ayat (5) huruf d, huruf j, huruf m, huruf s, huruf t, dan huruf v diubah, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:**

Pasal 12

- (1) Surat permohonan, proposal, dan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) di-*input* ke dalam Aplikasi Sahabat melalui Perangkat Daerah yang membidangi, untuk kemudian disampaikan kepada Bagian Umum Sekretariat Daerah dan selanjutnya diteruskan kepada Wali Kota untuk mengarahkan proses evaluasi proposal.
- (2) Wali Kota memberikan disposisi kepada Sekretaris Daerah yang selanjutnya diteruskan kepada Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah melalui Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah untuk dilakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi hibah.
- (3) Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah mendistribusikan proposal yang memenuhi kelengkapan persyaratan hibah kepada Perangkat Daerah yang membidangi untuk dilakukan evaluasi.
- (4) Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah memberitahukan proposal yang tidak memenuhi kelengkapan persyaratan hibah kepada pemohon dan ditembuskan kepada Perangkat Daerah terkait.
- (5) Perangkat Daerah yang membidangi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) meliputi:
 - a. bidang kependudukan dan catatan sipil dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. bidang kepemiluan, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;

- c. bidang pemerintahan umum dan instansi/satuan kerja Pemerintah Pusat dilaksanakan oleh Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah;
- d. bidang pendidikan non formal, usia dini, dasar dan menengah pertama dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan;
- e. bidang kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan;
- f. bidang pekerjaan umum, penataan kawasan permukiman, dan kebinamargaan dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- g. bidang kebersihan dan pertamanan dilaksanakan oleh Dinas Perumahan dan Permukiman;
- h. bidang perhubungan dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan;
- i. bidang lingkungan hidup dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup;
- j. bidang pemberdayaan masyarakat, perempuan, dan perlindungan anak dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- k. bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana dilaksanakan oleh Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- l. bidang sosial dilaksanakan oleh Dinas Sosial;
- m. bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja;
- n. bidang koperasi dan usaha kecil menengah dilaksanakan oleh Dinas Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah;
- o. bidang pariwisata dan kebudayaan dilaksanakan oleh Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- p. bidang kepemudaan dan olah raga dilaksanakan oleh Dinas Pemuda dan Olah Raga;
- q. bidang komunikasi dan informatika dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika;
- r. bidang kehumasan dilaksanakan oleh Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah;
- s. bidang perpustakaan dilaksanakan oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan;
- t. bidang perdagangan dan perindustrian dilaksanakan oleh Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
- u. bidang pangan, pertanian, dan perikanan dilaksanakan oleh Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian;
- v. bidang keagamaan, pendidikan menengah atas dan pendidikan keagamaan dilaksanakan oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah;
- w. bidang BUMN/BUMD dilaksanakan oleh Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah; dan
- x. bidang penelitian dan kajian-kajian dilaksanakan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

2. Ketentuan Pasal 13 ditambah 1 (satu) ayat yaitu ayat (8), sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (5) melakukan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan belanja hibah berdasarkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 11.
- (2) Evaluasi dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Kepala Perangkat Daerah dan hasilnya berupa Berita Acara disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah (DNC PBH), baik berupa uang maupun barang/jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan hasil evaluasi belanja hibah berupa rekomendasi kepada Wali Kota melalui Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah berupa DNC PBH sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Wali Kota ini.
- (5) Batas waktu penyampaian hasil evaluasi belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lambat diterima di Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah pada tanggal 30 (tiga puluh) April tahun berkenaan.
- (5a) Batas waktu penyampaian hasil evaluasi belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dikecualikan untuk hibah kepada:
 - a. Pemerintah Pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - b. badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial yang dibentuk berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. badan, lembaga, dan Ormas yang berbadan hukum Indonesia dalam rangka mendukung program pemulihan ekonomi dampak COVID-19.
- (6) Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah menghimpun hasil evaluasi Kepala Perangkat Daerah untuk selanjutnya disampaikan kepada Ketua TAPD berupa DNC PBH sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Wali Kota ini.
- (7) Ketua TAPD memberikan pertimbangan atas hasil evaluasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah yang dituangkan dalam Berita Acara dan DNC PBH sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Wali Kota ini untuk selanjutnya diajukan dalam rancangan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS).

- (8) Dalam memberikan pertimbangan atas hasil evaluasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7), TAPD dapat dibantu oleh tim pertimbangan yang dibentuk berdasarkan Keputusan Wali Kota.

3. Ketentuan Pasal 14 ayat (1) diubah, ayat (2) dihapus, dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Hibah berupa uang, barang atau jasa dicantumkan dalam RKA Perangkat Daerah.
- (2) Dihapus.
- (3) RKA Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Ketentuan Pasal 15 ayat (1) diubah dan ayat (3) dihapus, sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Hibah berupa uang, barang, atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja operasi dan jenis belanja hibah yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan yang diuraikan ke dalam jenis belanja uang, barang, atau jasa pada Perangkat Daerah.
- (2) Obyek belanja hibah dan rincian obyek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. BUMN atau BUMD; dan
 - d. badan, lembaga, dan Ormas yang berbadan hukum Indonesia.
- (3) Dihapus.

5. Ketentuan Pasal 17 ayat (1) diubah dan ayat (2) dihapus, sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang, barang, atau jasa berdasarkan pada DPA Perangkat Daerah.
- (2) Dihapus.

6. Ketentuan Pasal 20 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

- (1) Pencairan hibah didasarkan pada DPA Perangkat Daerah dan NPHD.
- (2) Pencairan hibah berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung yang dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima hibah.

7. **Ketentuan Pasal 21 ayat (1), ayat (2) huruf a angka 5, ayat (2) huruf b angka 5, ayat (2) huruf c angka 5, ayat (5), ayat (6), ayat (7), ayat (8) dan ayat (9) diubah, diantara ayat (1) dan ayat (2) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (1a), diantara ayat (3) dan ayat (4) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (3a), dan ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (10), sehingga Pasal 21 berbunyi sebagai berikut:**

Pasal 21

- (1) Calon penerima hibah berupa uang yang tercantum dalam Penjabaran APBD membuat surat permohonan pencairan tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah dengan melengkapi persyaratan administrasi pencairan.
- (1a) Dalam hal hibah untuk Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lainnya dan BUMN/BUMD, surat permohonan pencairan tertulis ditujukan kepada Wali Kota.
- (2) Kelengkapan persyaratan administrasi pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. hibah untuk Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah lainnya terdiri dari:
 1. rincian rencana penggunaan hibah;
 2. NPHD;
 3. salinan/fotokopi KTP atas nama pimpinan atau sebutan lain instansi/satuan kerja atau Kepala Daerah penerima hibah;
 4. salinan/fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama instansi/satuan kerja dan/atau rekening Kas Umum Daerah lainnya;
 5. kuitansi 1 (satu) lembar dan bermeterai cukup ditandatangani dan dibubuhi stempel instansi serta dicantumkan nama lengkap pimpinan atau sebutan lain instansi/satuan kerja atau Kepala Daerah; dan
 6. Pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
 - b. hibah untuk BUMN/BUMD terdiri dari:
 1. rincian rencana penggunaan hibah;
 2. NPHD;
 3. salinan/fotokopi KTP atas nama Direktur Utama atau sebutan lain BUMN/BUMD penerima hibah;
 4. salinan/fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama BUMN/BUMD;
 5. kuitansi 1 (satu) lembar dan bermeterai cukup ditandatangani dan dibubuhi stempel BUMN/BUMD serta dicantumkan nama lengkap oleh Direktur Utama atau sebutan lain;
 6. Pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 7. persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. hibah untuk badan, lembaga, dan Ormas yang berbadan hukum Indonesia terdiri dari:
 1. rincian rencana penggunaan hibah;
 2. NPHD;
 3. salinan/fotokopi KTP atas nama pimpinan dan bendahara atau sebutan lain badan, lembaga, dan Ormas yang berbadan hukum Indonesia penerima hibah;
 4. salinan/fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga, dan Ormas yang berbadan hukum Indonesia;
 5. kuitansi 1 (satu) lembar dan bermeterai cukup ditandatangani pimpinan atau sebutan lain badan, lembaga, dan Ormas yang berbadan hukum Indonesia dan dibubuhi stempel badan, lembaga, dan Ormas yang berbadan hukum Indonesia, serta dicantumkan nama lengkap pimpinan atau sebutan lain badan, lembaga, dan Ormas yang berbadan hukum Indonesia;
 6. Pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
 7. Surat Keterangan Domisili dari kelurahan setempat;
 8. salinan/fotokopi ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pembentukan badan dan lembaga bagi badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial;
 9. salinan/fotokopi SKT yang diterbitkan oleh Wali Kota bagi badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial;
 10. salinan/fotokopi pengesahan atau penetapan dari Kepala Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya bagi badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial;
 11. salinan/fotokopi pengesahan akta pendirian dari Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah atau Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi koperasi;
 12. salinan/fotokopi pengesahan badan hukum dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi Ormas yang berbadan hukum yayasan atau berbadan hukum perkumpulan;
 13. salinan/fotokopi keputusan pengangkatan ketua atau sebutan lain; dan
 14. salinan/fotokopi NPWP.
- (3) Dalam hal terjadi kesalahan nama dan alamat penerima hibah, maka perlu dibuat surat keterangan koreksi atas kesalahan nama dan alamat penerima hibah oleh Perangkat Daerah yang melakukan evaluasi dan dilampirkan dalam berkas pencairan.
- (3a) Dalam hal terjadi perubahan rencana penggunaan hibah, maka dituangkan dalam berita acara yang dibubuhi stempel dan ditandatangani oleh:
 - a. pimpinan atau sebutan lain bagi instansi/satuan kerja bagi Pemerintah Pusat;

- b. Kepala Daerah bagi Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. Direktur Utama atau sebutan lain bagi BUMN atau BUMD; atau
 - d. pimpinan atau sebutan lain bagi badan, lembaga, dan Ormas yang berbadan hukum Indonesia.
- (4) Format minimal Surat Permohonan Pencairan, Rincian Rencana Penggunaan Hibah Berupa Uang dan Pakta Integritas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Wali Kota ini.
 - (5) Surat permohonan dan kelengkapan persyaratan administrasi pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) di-input ke dalam Aplikasi Sahabat melalui Perangkat Daerah.
 - (6) Kepala Perangkat Daerah memerintahkan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk membuat Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP LS).
 - (7) Atas dasar SPP LS sebagaimana dimaksud pada ayat (6), maka PPK SKPD menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM).
 - (8) Setelah SPM diterbitkan, selanjutnya disampaikan kepada BKAD untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
 - (9) Penerbitan SPP LS, SPM, dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ayat (7), dan ayat (8) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (10) Perangkat Daerah membuat rekapitulasi penerbitan SPM setiap bulan sebagai laporan kepada Wali Kota.

8. Ketentuan Pasal 28 ayat (1) dan ayat (3) diubah, dan ayat (2) dihapus, sehingga Pasal 28 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 28

- (1) Hibah berupa uang, barang, atau jasa dicatat sebagai realisasi dalam program dan kegiatan pada Perangkat Daerah terkait.
- (2) Dihapus.
- (3) Perangkat Daerah melakukan pencatatan realisasi hibah untuk selanjutnya dicantumkan oleh BKAD pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (4) Hibah berupa barang atau jasa yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (5) Realisasi hibah berupa barang atau jasa dikonversikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

9. Ketentuan Pasal 39 ayat (1) huruf e diubah dan ditambah 1 (satu) ayat baru yakni ayat (3a), sehingga Pasal 39 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 39

- (1) Permohonan tertulis bagi individu, keluarga, dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf b paling sedikit memuat informasi tentang:
 - a. maksud dan tujuan penggunaan;

- b. jumlah bantuan sosial yang dimohonkan;
 - c. identitas lengkap penerima bantuan sosial terdiri atas:
 - 1. nama lengkap;
 - 2. alamat lengkap;
 - 3. nomor KTP;
 - 4. pekerjaan/aktivitas; dan
 - 5. status perkawinan;
 - d. salinan/fotokopi KTP dan KK yang masih berlaku;
 - e. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari kelurahan setempat; dan
 - f. foto/dokumentasi sesuai maksud dan tujuan penggunaan.
- (2) Dalam hal pengajuan bantuan sosial untuk Rumah Tidak Layak Huni (RTLH), selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melengkapi salinan/fotokopi dokumen bukti kepemilikan tanah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengajuan permohonan dapat disampaikan mulai tanggal 1 (satu) Januari dan paling lambat diterima di Bagian Umum Sekretariat Daerah pada tanggal 28 (dua puluh delapan) Februari pada tahun berkenaan untuk dapat dianggarkan pada tahun anggaran perubahan atau tahun anggaran berikutnya.
- (3a) Dalam hal pengajuan permohonan bantuan sosial rumah tidak layak huni, pengajuan permohonan dilaksanakan melalui Musrenbang tingkat kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Batas waktu pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dikecualikan untuk bantuan sosial kepada individu, keluarga dan/atau masyarakat yang terdampak kebijakan/program pemerintah dan/atau dalam rangka mendukung program pemulihan ekonomi dampak *COVID-19*.

10. Ketentuan Pasal 40 ditambahkan 1 (satu) ayat baru yakni ayat (1a), dan ayat (2), ayat (3), dan ayat (5) huruf a, huruf d, huruf e, dan huruf f diubah, sehingga Pasal 40 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 40

- (1) Surat permohonan, proposal, dan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Pasal 37, Pasal 38, dan Pasal 39 di-*input* ke dalam Aplikasi Sahabat melalui Perangkat Daerah terkait.
- (1a) Khusus untuk pengajuan bantuan sosial RTLH, surat permohonan, proposal, dan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Pasal 37, Pasal 38, dan Pasal 39 di-*input* ke dalam Aplikasi Sahabat dan diverifikasi kelengkapan persyaratan oleh kelurahan setempat.
- (2) Perangkat Daerah dan/atau kelurahan berhak menolak permohonan bantuan sosial apabila persyaratan tidak lengkap dan/atau ditemukan hal-hal yang tidak sesuai dengan kriteria dan persyaratan sebagai penerima bantuan sosial.

- (3) Perangkat Daerah dan/atau kelurahan dapat membuat surat pengantar dan daftar nominatif permohonan yang diajukan secara kolektif kemudian disampaikan kepada Bagian Umum Sekretariat Daerah untuk selanjutnya diteruskan kepada Wali Kota untuk mengarahkan proses evaluasi proposal.
- (4) Wali Kota memberikan disposisi kepada Sekretaris Daerah yang selanjutnya diteruskan kepada Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah melalui Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah untuk di-*input* dan didistribusikan kepada Perangkat Daerah yang membidangi untuk mengevaluasi proposal.
- (5) Perangkat Daerah yang membidangi untuk mengevaluasi proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. bidang pendidikan kesetaraan, usia dini, dasar dan menengah pertama dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan;
 - b. bidang kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan;
 - c. bidang sosial dilaksanakan oleh Dinas Sosial;
 - d. bidang pemberdayaan masyarakat, perempuan, dan perlindungan anak dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - e. bidang kemasyarakatan, pendidikan menengah atas dan pendidikan keagamaan dilaksanakan oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah;
 - f. bidang rumah tidak layak huni dilaksanakan oleh Dinas Perumahan dan Permukiman; dan
 - g. bidang koperasi, usaha kecil, dan menengah dilaksanakan oleh Dinas Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah Kota Bogor.

11. Ketentuan Pasal 41 ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (8), sehingga Pasal 41 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 41

- (1) Perangkat Daerah terkait melakukan evaluasi terhadap keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan bantuan sosial berdasarkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Pasal 37, Pasal 38, dan Pasal 39.
- (2) Evaluasi dilakukan oleh tim dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah dan hasilnya berupa Berita Acara disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Bantuan Sosial (DNC-PBBS), baik berupa uang maupun barang sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan hasil evaluasi belanja bantuan sosial berupa rekomendasi kepada Wali Kota melalui Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah berupa DNC-PBBS sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Wali Kota ini.

- (5) Batas waktu penyampaian hasil evaluasi belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lambat diterima di Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Bogor pada tanggal 30 (tiga puluh) April tahun berkenaan.
- (5a) Batas waktu penyampaian hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dikecualikan untuk bantuan sosial kepada individu, keluarga dan/atau masyarakat yang terdampak kebijakan/program pemerintah dan/atau dalam rangka mendukung program pemulihan ekonomi dampak *COVID-19*.
- (6) Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah menghimpun hasil evaluasi Kepala Perangkat Daerah untuk selanjutnya disampaikan kepada Ketua TAPD berupa DNC PBBS.
- (7) Ketua TAPD memberikan pertimbangan atas hasil evaluasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah yang dituangkan dalam Berita Acara dan DNC PBBS untuk selanjutnya diajukan dalam rancangan KUA PPAS.
- (8) Dalam memberikan pertimbangan atas hasil evaluasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7), TAPD dapat dibantu oleh tim pertimbangan yang dibentuk berdasarkan Keputusan Wali Kota.

12. Ketentuan Pasal 42 ayat (2) dihapus dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 42 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 42

- (1) Bantuan sosial berupa uang atau barang dicantumkan dalam RKA Perangkat Daerah.
- (2) Dihapus.
- (3) RKA Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

13. Ketentuan Pasal 43 ayat (1) diubah dan ayat (3) dihapus, sehingga Pasal 43 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 43

- (1) Bantuan sosial berupa uang atau barang dianggarkan dalam kelompok belanja operasi dan jenis belanja bantuan sosial yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang, dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada Perangkat Daerah.
- (2) Obyek belanja bantuan sosial dan rincian obyek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. individu dan/atau keluarga;
 - b. masyarakat; dan
 - c. lembaga non pemerintahan.
- (3) Dihapus.

14. Ketentuan Pasal 45 ayat (1) diubah dan ayat (2) dihapus, sehingga Pasal 45 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 45

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang atau barang berdasarkan pada DPA Perangkat Daerah.
- (2) Dihapus.

15. Ketentuan Pasal 46 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 46 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 46

- (1) Pencairan Bantuan Sosial Terencana berupa uang didasarkan pada DPA Perangkat Daerah.
- (2) Pencairan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mekanisme pembayaran langsung yang dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima bantuan sosial.

16. Ketentuan Pasal 47 ayat (1), ayat (3) huruf a angka 4, ayat (3) huruf b angka 4, ayat (3) huruf c angka 4, ayat (6), ayat (7), ayat (8), ayat (9) dan ayat (10) diubah, ayat (3) huruf a ditambah 1 (satu) angka yaitu angka 7, diantara ayat (5) dan ayat (6) disisipkan 1 (satu) ayat baru yaitu ayat (6a) dan ditambah 1 (satu) ayat yaitu ayat (11), sehingga Pasal 47 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 47

- (1) Calon penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) yang tercantum dalam APBD membuat permohonan pencairan secara tertulis kepada Wali Kota dengan melengkapi persyaratan administrasi pencairan.
- (2) Dalam hal calon penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai individu dan/atau keluarga yang tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran APBD meninggal dunia atau berhalangan tetap, maka dapat digantikan dan diberikan kepada anggota keluarga lain yang tercatat dalam 1 (satu) KK dan/atau alamat yang sama dengan calon penerima dan seluruh kelengkapan persyaratan administrasi pencairan sesuai nama calon penerima yang menggantikan.
- (3) Kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) meliputi:
 - a. bantuan sosial untuk individu terdiri dari:
 1. surat permohonan pencairan bantuan sosial dilengkapi rincian rencana penggunaan bantuan sosial;
 2. salinan/fotokopi KTP atas nama penerima bantuan sosial;
 3. salinan/fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama individu penerima bantuan sosial;
 4. kuitansi 1 (satu) lembar dan bermeterai cukup ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;

5. Pakta Integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan rincian rencana penggunaan bantuan sosial;
 6. surat keterangan kematian atau berhalangan tetap dari Ketua RT dan Ketua RW serta diregister/dicatat di kelurahan apabila pencairan dilakukan oleh anggota keluarga calon penerima bantuan sosial; dan
 7. foto dokumentasi kondisi rumah 0% (nol persen).
- b. bantuan sosial untuk keluarga terdiri dari:
1. surat permohonan pencairan bantuan sosial dilengkapi rincian rencana penggunaan bantuan sosial;
 2. salinan/fotokopi KTP atas nama kepala keluarga penerima bantuan sosial;
 3. salinan/fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama kepala keluarga penerima bantuan sosial;
 4. kuitansi 1 (satu) lembar dan bermeterai cukup ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima bantuan sosial;
 5. Pakta Integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan rincian rencana penggunaan bantuan sosial; dan
 6. surat keterangan kematian atau berhalangan tetap dari Ketua RT dan Ketua RW serta diregister/dicatat di kelurahan apabila pencairan dilakukan oleh anggota keluarga calon penerima bantuan sosial;
- 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. salinan/fotokopi KTP atas nama pimpinan pengurus atau sebutan lain lembaga/organisasi penerima bantuan sosial;
 3. salinan/fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga non pemerintahan;
 4. kuitansi 1 (satu) lembar dan bermeterai cukup ditandatangani dan dibubuhi stempel lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap pimpinan pengurus atau sebutan lain lembaga non pemerintahan; dan
 5. Pakta Integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan rincian rencana penggunaan bantuan sosial.
- (4) Dalam hal terjadi kesalahan nama dan alamat penerima bantuan sosial, maka perlu dibuat surat keterangan koreksi atas kesalahan nama dan alamat penerima bantuan sosial oleh Perangkat Daerah yang melakukan evaluasi dan dilampirkan dalam berkas pencairan.
- (5) Format minimal Surat Permohonan Pencairan, Rincian Rencana Penggunaan Bantuan Sosial Berupa Uang dan Pakta Integritas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Wali Kota ini.

- (6) Surat permohonan dan kelengkapan persyaratan administrasi pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diinput ke dalam Aplikasi Sahabat oleh Perangkat Daerah.
- (6a) Dalam hal pencairan bantuan sosial rumah tidak layak huni, surat permohonan dan kelengkapan persyaratan administrasi pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diinput ke dalam Aplikasi Sahabat melalui Kelurahan untuk selanjutnya dibuatkan surat pengantar dan daftar nominatif pencairan kemudian disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (7) Kepala Perangkat Daerah memerintahkan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk membuat Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP LS).
- (8) Atas dasar SPP LS sebagaimana dimaksud pada ayat (6), maka PPK SKPD menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM).
- (9) Setelah SPM diterbitkan, selanjutnya disampaikan kepada BKAD untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- (10) Penerbitan SPP LS, SPM, dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ayat (7), dan ayat (8) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (11) Perangkat Daerah membuat rekapitulasi penerbitan SPM setiap bulan sebagai laporan kepada Wali Kota.

17. Ketentuan Pasal 50 ayat (5) huruf a angka 5, ayat (5) huruf b angka 5, ayat (5) huruf c angka 4, ayat (7), ayat (8), ayat (12) diubah, ayat (10) dan ayat (11) dihapus, dan di antara ayat (7) dan ayat (8) disisipkan 2 (dua) ayat baru yaitu ayat (7a) dan (7b), sehingga Pasal 50 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 50

- (1) Perangkat Daerah terkait melakukan evaluasi kondisi risiko sosial calon penerima Bantuan Sosial Tidak Terencana.
- (2) Evaluasi dilakukan oleh tim dan hasilnya berupa Berita Acara disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Bantuan Sosial Tidak Terencana berupa uang sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Calon penerima Bantuan Sosial Tidak Terencana yang tercantum dalam Berita Acara membuat permohonan pencairan Bantuan Sosial Tidak Terencana secara tertulis kepada Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang membidangi dengan melengkapi persyaratan administrasi pencairan Bantuan Sosial Tidak Terencana.
- (5) Kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. bantuan sosial untuk individu terdiri dari:
 1. surat permohonan pencairan Bantuan Sosial Tidak Terencana dilengkapi rincian rencana penggunaan Bantuan Sosial Tidak Terencana;

2. salinan/fotokopi KTP atas nama penerima Bantuan Sosial Tidak Terencana;
 3. salinan/fotokopi KK yang memuat nama penerima Bantuan Sosial Tidak Terencana;
 4. salinan/fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama penerima Bantuan Sosial Tidak Terencana;
 5. kuitansi 1 (satu) lembar dan bermeterai cukup ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima Bantuan Sosial Tidak Terencana;
 6. Pakta Integritas dari penerima Bantuan Sosial Tidak Terencana yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan rincian rencana penggunaan bantuan sosial;
 7. salinan/fotokopi dokumen kepemilikan tanah dan/atau surat keterangan kepemilikan tanah dari Ketua RT dan Ketua RW;
 8. surat keterangan kondisi risiko sosial dari Perangkat Daerah atau Badan Penanggulangan Bencana Daerah apabila diakibatkan bencana alam; dan
 9. salinan/fotokopi Berita Acara dan Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Tidak Terencana;
- b. bantuan sosial untuk keluarga terdiri dari:
1. surat permohonan pencairan bantuan sosial dilengkapi rincian rencana penggunaan Bantuan Sosial Tidak Terencana;
 2. salinan/fotokopi KTP atas nama kepala keluarga penerima Bantuan Sosial Tidak Terencana;
 3. salinan/fotokopi KK yang memuat nama penerima Bantuan Sosial Tidak Terencana;
 4. salinan/fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama kepala keluarga penerima Bantuan Sosial Tidak Terencana;
 5. kuitansi 1 (satu) lembar dan bermeterai cukup ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima Bantuan Sosial Tidak Terencana;
 6. Pakta Integritas dari penerima Bantuan Sosial Tidak Terencana yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan rincian rencana penggunaan bantuan sosial;
 7. surat keterangan kondisi risiko sosial dari Perangkat Daerah atau Badan Penanggulangan Bencana Daerah apabila diakibatkan bencana alam; dan
 8. salinan/fotokopi Berita Acara dan Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Tidak Terencana;
- c. bantuan sosial untuk masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah terdiri dari:
1. surat permohonan pencairan bantuan sosial dilengkapi rincian rencana penggunaan Bantuan Sosial Tidak Terencana;

2. salinan/fotokopi KTP atas nama pimpinan pengurus atau sebutan lain lembaga/organisasi penerima bantuan sosial tidak terencana;
 3. salinan/fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga non pemerintahan;
 4. kuitansi 1 (satu) lembar dan bermeterai cukup ditandatangani dan dibubuhi stempel lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap pimpinan pengurus atau sebutan lain lembaga non pemerintahan;
 5. Pakta Integritas dari penerima bantuan sosial tidak terencana yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan rincian rencana penggunaan bantuan sosial;
 6. surat keterangan kondisi risiko sosial dari Perangkat Daerah atau Badan Penanggulangan Bencana Daerah apabila diakibatkan bencana alam; dan
 7. salinan/fotokopi Berita Acara dan Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Tidak Terencana.
- (6) Format minimal Surat Permohonan Pencairan Bantuan Sosial Tidak Terencana, Rincian Rencana Penggunaan Bantuan Sosial Tidak Terencana Berupa Uang dan Pakta Integritas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Wali Kota ini.
 - (7) Surat permohonan dan kelengkapan persyaratan administrasi pencairan Bantuan Sosial Tidak Terencana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) diinput ke dalam Aplikasi Sahabat melalui Perangkat Daerah terkait untuk kemudian disampaikan kepada Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah.
 - (7a) Dalam hal pencairan bantuan sosial tidak terencana bidang rumah tidak layak huni, surat permohonan dan kelengkapan persyaratan administrasi pencairan Bantuan Sosial Tidak Terencana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) diinput ke dalam Aplikasi Sahabat melalui Kelurahan untuk kemudian disampaikan kepada Dinas Perumahan dan Permukiman;
 - (7b) Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman membuat rekapitulasi permohonan pencairan bantuan sosial tidak terencana untuk disampaikan kepada Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah.
 - (8) Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah merekapitulasi hasil evaluasi Perangkat Daerah atas permohonan Bantuan Sosial Tidak Terencana untuk mendapatkan persetujuan dari Wali Kota.
 - (9) Berdasarkan persetujuan Wali Kota, BKAD menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP LS), Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
 - (10) Dihapus
 - (11) Dihapus.
 - (12) Penerbitan SPP LS, SPM, dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

18. Ketentuan Pasal 55 ayat (1) dan ayat (3) diubah dan ayat (2) dihapus, sehingga Pasal 55 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 55

- (1) Bantuan sosial berupa uang atau barang dicatat sebagai realisasi obyek bantuan sosial pada jenis barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada Perangkat Daerah terkait.
- (2) Dihapus.
- (3) Perangkat Daerah melakukan pencatatan realisasi hibah untuk selanjutnya dicantumkan oleh BKAD 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.

19. Ketentuan Pasal 56 ayat (1) diubah dan ditambah 1 (satu) ayat yaitu ayat (3), sehingga Pasal 56 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 56

- (1) Kepala BKAD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 paling lambat tanggal 10 (sepuluh) 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.
- (3) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota.

20. Ketentuan Pasal 57 ditambah 1 (satu) ayat yaitu ayat (4), sehingga Pasal 57 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 57

- (1) Dalam pelaksanaan seluruh proses pemberian hibah dan bantuan sosial, Kepala Perangkat Daerah membentuk Tim Monitoring dan Evaluasi.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan pemeriksaan kesesuaian dan kelengkapan persyaratan administrasi permohonan, pencairan, dan laporan penggunaan hibah dan bantuan sosial;
 - b. melakukan proses penginputan dan pengolahan data pada Aplikasi Sahabat;
 - c. melakukan evaluasi dan verifikasi lapangan atas keabsahan dokumen permohonan hibah dan bantuan sosial;

- d. menentukan status kelayakan dan nilai yang rasional atas permohonan hibah dan bantuan sosial sesuai hasil evaluasi dan verifikasi lapangan;
 - e. membuat Berita Acara hasil evaluasi permohonan hibah dan bantuan sosial untuk disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah;
 - f. melakukan monitoring penggunaan hibah dan bantuan sosial; dan
 - g. melakukan koordinasi dengan instansi lain.
- (3) Segala biaya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan kepada APBD.
- (4) Petunjuk teknis pelaksanaan monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial ditetapkan melalui Keputusan Wali Kota.

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bogor
pada tanggal 13 Januari 2021


WALI KOTA BOGOR,
Ttd.
BIMA ARYA

Diundangkan di Bogor
pada tanggal 13 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA BOGOR,
Ttd.
SYARIFAH SOFIAH DWIKORAWATI

BERITA DAERAH KOTA BOGOR
TAHUN 2021 NOMOR 3

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


ALMA WIRANTA, S.H., M.Si. (Han)
NIP. 19800507 200312 1 003