



WALI KOTA TARAKAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 25 TAHUN 2021

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 TARAKAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, dimana tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial diatur lebih lanjut dengan peraturan kepala daerah;
- b. bahwa Peraturan Wali Kota Nomor 34 Tahun 2020 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 sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan saat ini sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam 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;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tarakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3711);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

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

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tarakan.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Tarakan.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tarakan.

4. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tarakan.
6. Bagian Kesejahteraan Rakyat adalah Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Tarakan.
7. 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.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan Daerah.
9. 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.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan.
11. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Wali Kota dalam rangka penyusunan APBD.
12. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum Daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
13. 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.
14. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat atau Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukkannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah.
15. 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 risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.

16. Risiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja Bantuan Sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar .
17. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian Hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan penerima Hibah.
18. 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.

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini dilaksanakan berdasarkan asas:

- a. keadilan, yaitu adanya keseimbangan dalam pendistribusian;
- b. kepatutan, yaitu tindakan atau suatu sikap yang dilakukan secara wajar;
- c. rasionalitas, yaitu dalam pemberian Hibah dan Bantuan Sosial harus dapat dinalar dan diterima oleh akal dan pikiran; dan
- d. manfaat, yaitu pemberian Hibah dan Bantuan Sosial diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. Hibah;
- b. Bantuan Sosial;
- c. pengembalian sisa dana; dan
- d. monitoring dan evaluasi.

BAB II

HIBAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dapat berupa:
 - a. uang;
 - b. barang; atau
 - c. jasa
- (2) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai dengan 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 (2) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, dan tidak mengikat;
 - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
 1. kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintah Daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau Pemerintah Daerah sesuai kewenangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 3. ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan; dan
 - e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.
- (5) Hibah tidak dapat digunakan untuk kepentingan pribadi atau modal usaha yang bersifat mencari keuntungan.

- (6) Hibah tidak dapat digunakan untuk pembiayaan rutin organisasi, pembelian/ sewa kendaraan, pembelian lahan, gaji bulanan, pemberian honorarium, peralatan yang tidak digunakan langsung dalam kegiatan kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Organisasi yang dikecualikan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) meliputi : LPTQ, PHBI, PPIH, MUI, FKUB, PEPABRI, LVRI, PWRI, PESPARAWI, PERPARAWI, BKPRMI, Majelis Taklim Silaturahmi Non Iqro, BAMAGNAS, BAZNAS, PMI, KONI, PKK, DARMAWANITA, DEKRANASDA.

Pasal 5

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) diberikan kepada:
 - a. pemerintah pusat dengan ketentuan:
 1. diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Daerah;
 2. tidak tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 3. hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.
 - b. badan usaha milik negara, bertujuan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. badan usaha milik Daerah dengan ketentuan:
 1. bertujuan dalam rangka meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 2. dalam bentuk barang.
 - d. badan dan lembaga, dengan ketentuan:
 1. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 2. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, gubernur atau bupati/wali kota;
 3. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/ 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 SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya; dan/atau

- e. Ormas yang berbadan hukum Indonesia 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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah kepada lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berupa bantuan operasional pendidikan diberikan kepada lembaga pendidikan swasta.
 - (3) Hibah kepada Ormas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e tidak boleh dipergunakan untuk membiayai kegiatan olahraga profesional.
 - (4) Hibah kepada Ormas yang organisasi penerima Hibahnya memiliki pengurus yang sama yang duduk sebagai ketua/ wakil ketua, sekretaris dan bendahara dalam struktur organisasi dimaksud hanya dapat mengajukan 1 (satu) proposal untuk tahun anggaran yang sama.
 - (4) Besaran Hibah berupa barang atau jasa kepada Ormas paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari total aset penerima Hibah yang dibuktikan dengan melampirkan bukti pendukung yang sah.
 - (5) Hibah berupa uang kepada Ormas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diberikan paling banyak sebesar Rp. 75.000.000,00 (tujuh puluh lima juta rupiah) dan/atau menyesuaikan kemampuan Keuangan Daerah.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki kepengurusan di Daerah;
 - b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya;
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah dalam rangka menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah pemberi Hibah-;
 - d. memiliki sekretariat tetap di Daerah;
 - e. memiliki surat keterangan terdaftar dan/atau surat keterangan lapor pada instansi terkait;
 - f. memiliki dokumen perencanaan dan memiliki surat penguasaan atas tanah yang sah sesuai dengan nama badan atau lembaga yang tidak dalam sengketa dan tidak dijamin pada pihak lain apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi;
 - g. dokumen/surat pernyataan tidak ada konflik internal;
 - h. memiliki rekening bank dan nomor pokok wajib pajak atas nama badan atau lembaga.

- (2) Hibah kepada Ormas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintahan Daerah yang bersangkutan;
 - c. memiliki sekretariat tetap di Daerah yang bersangkutan;
 - d. memiliki surat keterangan terdaftar dan/atau surat keterangan lapor pada Instansi terkait;
 - e. dokumen/surat pernyataan tidak ada konflik internal;
 - f. memiliki dokumen perencanaan dan memiliki , surat penguasaan atas tanah yang sah sesuai dengan nama badan atau lembaga tidak dalam sengketa dan tidak dijamin pada pihak lain apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi; dan
 - g. memiliki rekening bank dan nomor pokok wajib pajak atas nama Ormas.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 7

- (1) Penganggaran belanja Hibah dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah terkait.
- (2) Belanja Hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan pemerintahan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah, dianggarkan pada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintah umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemerintah pusat, Pemerintah Daerah lain, badan usaha milik negara atau badan usaha milik Daerah, badan dan lembaga, serta Ormas sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 dapat menyampaikan usulan Hibah secara tertulis kepada Wali Kota melalui SKPD terkait.
- (4) Proposal Hibah diajukan pada bulan Januari hingga bulan April tahun anggaran sebelumnya.
- (5) Wali Kota menunjuk SKPD terkait untuk melakukan verifikasi, monitoring dan evaluasi terhadap usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menyampaikan hasil verifikasi, monitoring dan evaluasi berupa rekomendasi kepada Wali Kota melalui TAPD dan ditembuskan ke Bagian Kesejahteraan Rakyat.
- (7) TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) memberikan pertimbangan atas rekomendasi sesuai dengan prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah.
- (8) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi:
 - a. bidang sosial dan pemberdayaan masyarakat melalui Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat;

- b. bidang lingkungan hidup melalui Dinas Lingkungan Hidup;
 - c. bidang kesehatan melalui Dinas Kesehatan;
 - d. bidang pendidikan melalui Dinas Pendidikan;
 - e. bidang kebudayaan, kepemudaan dan olahraga serta pariwisata melalui Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga serta Pariwisata;
 - f. bidang pangan dan pertanian melalui Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian;
 - g. bidang perikanan melalui Dinas Perikanan;
 - h. bidang pendidikan tinggi, kesejahteraan rakyat, keagamaan, hukum dan pemerintahan melalui Sekretariat Daerah;
 - i. bidang perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah melalui Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
 - j. bidang pekerjaan umum dan tata ruang melalui Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
 - k. bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana melalui Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - l. bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian melalui Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
 - m. bidang penanggulangan bencana daerah melalui Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - n. bidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan melalui Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - o. bidang ketenagakerjaan dan perindustrian melalui Dinas Ketenagakerjaan dan Perindustrian;
 - p. bidang perhubungan melalui Dinas Perhubungan ; dan
 - q. bidang organisasi kemasyarakatan dan bantuan partai politik melalui Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;.
- (9) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk permohonan Hibah berupa uang paling sedikit memuat:
- a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta dan permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan Hibah oleh calon penerima Hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh dana Hibah sesuai akta pendirian organisasi;
 - c. susunan kepengurusan badan/lembaga/Ormas, berisi uraian tentang susunan pengurus dari Ormas yang mengajukan usulan Hibah;

- d. domisili sekretariat badan / lembaga / Ormas berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari Ormas yang mengajukan usulan Hibah dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. bentuk kegiatan, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima Hibah;
 - f. jadwal pelaksanaan kegiatan, berisi uraian tentang waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima Hibah;
 - g. rincian kebutuhan anggaran / rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya; dan
 - h. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Hibah (pimpinan/ ketua) serta stempel/ cap organisasi/ lembaga.
 - i. Persyaratan terkait hibah insentif diatur dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (10) Apabila kegiatan yang diajukan berupa pekerjaan konstruksi maka rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf g harus dibuat dan ditandatangani oleh badan hukum atau perorangan yang memiliki kompetensi dalam bidang konstruksi.
- (11) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk permohonan Hibah berupa barang paling sedikit memuat:
- a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-dan permasalahan yang melatarbelakangi diajukannya usulan Hibah oleh calon penerima Hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan Hibah oleh calon penerima Hibah kepada Pemerintah Daerah sesuai akta pendirian organisasi;
 - c. susunan kepengurusan badan/lembaga/Ormas, berisi uraian tentang susunan pengurus dari badan/lembaga/Ormas yang mengajukan usulan Hibah;
 - d. domisili sekretariat badan/lembaga/Ormas, berisi uraian tentang keberadaan / alamat sekretariat dari Ormas yang mengajukan usulan Hibah dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. jenis dan jumlah barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima Hibah kepada Pemerintah Daerah; dan
 - f. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Hibah (pimpinan/ ketua) serta stempel/ cap organisasi/ lembaga.

(12) Verifikasi, monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) bertujuan untuk:

- a. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
- b. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
- c. memastikan keberadaan badan/lembaga/Ormas yang mengajukan usulan Hibah (tidak fiktif);
- d. memastikan domisili/ alamat sekretariat badan/lembaga/Ormas sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima Hibah;
- e. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana Hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima Hibah; dan
- f. verifikasi dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain:
 1. fotokopi kartu tanda penduduk pengurus badan/ lembaga/ Ormas calon penerima Hibah;
 2. fotokopi dokumen pendirian / pembentukan badan/ lembaga/ Ormas atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris /keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 3. Dokumen/surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh pengurus badan/ lembaga / Ormas calon penerima Hibah;
 4. surat keterangan dan/atau surat terlapor yang dikeluarkan oleh Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat bagi Ormas;
 5. surat keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Perangkat Daerah bagi badan/ lembaga/ Ormas sesuai lingkup kegiatannya;
 6. fotokopi bukti kepemilikannya penguasaan tanah yang sah dan/atau surat pernyataan tentang kepemilikan tanah yang diketahui oleh Lurah (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi);
 7. fotokopi perencanaan (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi);
 8. fotokopi sertifikat keahlian/ atau paling sedikit surat tanda tamat belajar sekolah menengah kejuruan jurusan bangunan atau sejenisnya dari yang

menandatangani rencana anggaran biaya (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi); dan

9. fotokopi rekening bank atas nama badan/lembaga/Ormas yang spesimennya pimpinan / ketua dan bendahara.

- (13) Format dokumen/surat pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (12) huruf f angka 3, tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (14) Guna mendukung kelancaran pelaksanaan evaluasi masing-masing SKPD membentuk tim verifikasi, monitoring dan evaluasi.
- (15) Keanggotaan tim verifikasi, monitoring dan evaluasi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (14) ditetapkan dengan keputusan Kepala SKPD.
- (16) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berisi keterangan mengenai kelayakan sesuai dengan hasil verifikasi, monitoring dan evaluasi, dengan disertai kesimpulan permohonan Hibah dapat disetujui atau tidak disetujui.

Pasal 8

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) dan ayat (7) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah dalam rancangan kebijakan umum APBD dan prioritas dan plafon anggaran sementara.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran Hibah berupa uang, barang, dan /atau jasa.

Pasal 9

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

Pasal 10

- (1) Hibah berupa uang, barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja operasi, jenis belanja Hibah, obyek belanja Hibah, rincian obyek belanja Hibah uang, barang atau jasa dan sub rincian objek belanja Hibah uang, barang atau jasa berkenaan pada SKPD.
- (2) Obyek belanja Hibah dan rincian obyek belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pemerintah pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lain;
 - c. badan usaha milik negara;

- d. badan usaha milik Daerah; dan/atau
 - e. badan, lembaga, dan Ormas yang berbadan hukum Indonesia;
- (3) Sub rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan nama penerima dan besaran Hibah.

Pasal 11

- (1) Wali Kota mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Hibah dalam lampiran Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran APBD.
- (2) Format lampiran Peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 12

Pelaksanaan anggaran Hibah berupa uang, barang atau jasa berdasarkan DPA-SKPD.

Pasal 13

- (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 melalui SKPD terkait.
- (2) Daftar penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/ penyerahan Hibah.
- (3) Penyaluran/ penyerahan Hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Pencairan Hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. Penerima Hibah;
 - b. tujuan pemberian Hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan Hibah yang akan diterima;
 - d. sumber Hibah;
 - e. persyaratan;
 - f. hak dan kewajiban pemberi dan penerima Hibah;
 - g. tata cara penyaluran/ penyerahan Hibah;
 - h. tata cara pelaporan dan pemantauan Hibah; dan
 - i. sanksi.

- (6) Kepala SKPD selaku pengguna anggaran mempunyai wewenang menandatangani dokumen NPHD.
- (7) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 14

- (1) Penyerahan Hibah berupa barang kepada penerima Hibah dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (2) Pencairan Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) dilakukan sekaligus atau secara bertahap setelah menyampaikan laporan pertanggungjawaban sebelumnya.
- (3) Pencairan Hibah berupa uang dilakukan secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) apabila Hibah diberikan untuk membiayai kegiatan selama 1 (satu) tahun anggaran pada tahun anggaran yang berkenaan.
- (4) PPKD mempunyai tugas memproses permintaan pembayaran dan pencairan Hibah berupa uang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 16

- (1) Penerima Hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Wali Kota melalui SKPD terkait.
- (2) Laporan penggunaan Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima Hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan Hibah;
 - c. hasil kegiatan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal Hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;
 - d. realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk

- membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal Hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;
- e. penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima Hibah terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - f. tanda tangan dan nama lengkap penerima Hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/ cap organisasi/lembaga; dan
 - g. lampiran, berisi dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (3) Penerima Hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Wali Kota melalui kepala SKPD terkait.
 - (4) Laporan penggunaan Hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan Hibah berupa barang telah sesuai dengan proposal Hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD serta ditandatangani oleh penerima Hibah dengan melampirkan dokumen pengadaan barang dan jasa.

Pasal 17

Hibah berupa uang, barang atau jasa dicatat sebagai realisasi obyek belanja Hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan pada SKPD terkait.

Pasal 18

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Hibah meliputi:
 - a. usulan dari calon penerima Hibah kepada Wali Kota;
 - b. Keputusan Wali Kota tentang penetapan daftar penerima Hibah;
 - c. NPHD;
 - d. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterimakan digunakan sesuai dengan usulan proposal Hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD; dan
 - e. bukti transfer uang atas pemberian Hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/ jasa (berita acara serah terima barang/ jasa) atas pemberian Hibah berupa barang / jasa.
- (2) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 19

- (1) Penerima Hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Hibah meliputi:
 - a. laporan penggunaan Hibah;

- b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan proposal Hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD; dan
 - c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima Hibah berupa uang termasuk kewajiban pembayaran perpajakan atau salinan bukti serah terima barang/jasa (berita acara serah terima barang/jasa) bagi penerima Hibah berupa barang/ jasa.
- (3) Format surat pernyataan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
 - (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Wali Kota melalui SKPD terkait paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku obyek pemeriksaan.
 - (6) Penerimaan Hibah dengan jumlah Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) atau lebih dilakukan pemeriksaan/ audit oleh kantor akuntan publik /pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (7) Pembiayaan penggunaan kantor akuntan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dibebankan pada masing-masing penerima Hibah.
 - (8) Pelaksanaan pemeriksaan / audit oleh kantor akuntan publik /pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus bersifat attestasi sehingga dapat memberikan pendapat tentang kecukupan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tujuan pelaporan pertanggungjawaban.

Pasal 20

- (1) Realisasi Hibah dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima Hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 21

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
Umum

Pasal 22

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Sosial kepada anggota / kelompok masyarakat sesuai kemampuan Keuangan Daerah
- (2) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dapat berupa uang atau barang.
- (3) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan dengan memperhatikan asas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2
- (4) Dalam hal terjadi Keadaan tertentu, Bantuan Sosial dapat diberikan berkelanjutan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari Risiko Sosial.
- (5) Bantuan Sosial dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan asas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (6) Bantuan Sosial tidak dapat digunakan untuk membiayai kegiatan rutin organisasi, pembelian/ sewa kendaraan, pembelian lahan, gaji bulanan, pemberian honorarium, pembelian meubelair, peralatan yang tidak digunakan langsung dalam kegiatan kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Anggota/ kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) meliputi:
 - a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami Risiko Sosial; atau
 - b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak Risiko Sosial.
- (2) Bantuan Sosial berupa uang kepada kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak sebesar Rp.20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) untuk pekerjaan konstruksi dan Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk pekerjaan non konstruksi.

- (3) Bantuan Sosial berupa uang kepada anggota masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak sebesar Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk pekerjaan konstruksi dan Rp. 5.000.000,00 (Lima juta Rupiah) untuk pekerjaan non Konstruksi.
- (4) Bantuan Sosial berupa barang kepada anggota masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak sebesar Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 24

- (1) Bantuan Sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan / atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a, terdiri atas Bantuan Sosial yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama penerima, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan Sosial yang direncanakan berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD.
- (4) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat Risiko Sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan Risiko Sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (5) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Usulan permintaan atas Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh SKPD terkait.

Pasal 25

- (1) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) harus memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;

- c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan Risiko Sosial.
- (3) Kriteria memenuhi persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk individu, keluarga, dan/atau masyarakat meliputi:
- a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah Daerah.
- (4) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk lembaga non pemerintahan meliputi:
- a. memiliki kepengurusan yang jelas;
 - b. berkedudukan dalam wilayah Daerah;
 - c. memiliki sekretariat/kantor; dan
 - d. telah berdiri paling sedikit 1 (satu) tahun kalender, dibuktikan dengan akta pendirian.
- (5) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa pemberian Bantuan Sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran dan keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa Bantuan Sosial dapat diartikan bahwa Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari Risiko Sosial;
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian Bantuan Sosial meliputi:
- a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 26

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (7) 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 25 ayat (7) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan

kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.

- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (7) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (7) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (7) huruf e merupakan kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (7) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 27

- (1) Bantuan Sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima Bantuan Sosial.
- (2) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
- (3) Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/ pakaian kepada yatim piatu/ tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu .

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 28

- (1) Penganggaran belanja Bantuan Sosial yang direncanakan dianggarkan pada SKPD terkait dengan rinci menurut objek, rincian objek , dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah terkait.

- (2) Penganggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam belanja tidak terduga.
- (3) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis dengan dilengkapi proposal kepada Wali Kota melalui SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya.
- (4) Proposal Bantuan Sosial yang direncanakan diajukan pada bulan Januari hingga bulan April tahun anggaran sebelumnya.
- (5) Wali Kota menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi dan verifikasi secara faktual terhadap usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk permohonan Bantuan Sosial berupa uang paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta dan permasalahan yang melatarbelakangi diajukannya usulan Bantuan Sosial oleh calon penerima Bantuan Sosial;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya usulan Bantuan Sosial oleh calon penerima Bantuan Sosial;
 - c. susunan kepengurusan (kelompok masyarakat / lembaga non pemerintahan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan Bantuan Sosial ;
 - d. domisili kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan, berisi uraian tentang keberadaan/ alamat dari kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan Bantuan Sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. bentuk kegiatan / rencana penggunaan dana, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima Bantuan Sosial atau rencana penggunaan dana oleh calon penerima Bantuan Sosial;
 - f. rincian kebutuhan anggaran/ rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai biaya yang dibutuhkan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya; dan
 - g. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Bantuan Sosial (pimpinan / ketua) serta stempel/ cap organisasi/ lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/ cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Bantuan Sosial (bagi anggota masyarakat).

- (6) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk permohonan Bantuan Sosial berupa barang paling sedikit memuat:
- a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta dan permasalahan yang melatarbelakangi diajukannya usulan Bantuan Sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan Bantuan Sosial oleh calon penerima Bantuan Sosial kepada Pemerintah Daerah;
 - c. susunan kepengurusan (kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan Bantuan Sosial;
 - d. domisili kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan, berisi uraian tentang keberadaan/ alamat dari kelompok masyarakat / lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan Bantuan Sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. jenis dan jumlah barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima Bantuan Sosial kepada Pemerintah Daerah; dan
 - f. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (pimpinan/ ketua) serta stempel / cap organisasi/ Lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/ cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Bantuan Sosial (bagi anggota masyarakat).
- (7) Verifikasi dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bertujuan untuk:
- a. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau apa bila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
 - b. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
 - c. memastikan keberadaan anggota/ kelompok / lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan Bantuan Sosial;
 - d. memastikan domisili/ alamat anggota/ kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima Bantuan Sosial;
 - e. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana Bantuan Sosial belum dilaksanakan oleh calon penerima Bantuan Sosial; dan

- f. meminta dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain:
1. fotokopi kartu tanda penduduk calon penerima Bantuan Sosial;
 2. fotokopi dokumen pendirian/ pembentukan kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan atau penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 3. Dokumen/surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima Bantuan Sosial (kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan); dan
 4. fotokopi rekening bank atas nama anggota/ kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan yang spesimennya anggota masyarakat/ pimpinan/ ketua dan bendahara.
- (8) Format Dokumen/surat pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf f angka 3, tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (9) Guna mendukung kelancaran pelaksanaan evaluasi setiap SKPD membentuk tim verifikasi dan evaluasi.
- (10) Kepala SKPD terkait menyampaikan hasil verifikasi dan evaluasi berupa rekomendasi kepada Wali Kota melalui TAPD.
- (11) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dengan disertai kesimpulan permohonan Bantuan Sosial dapat disetujui atau tidak disetujui.
- (12) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (11) sesuai dengan prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah.

Pasal 29

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (11) dan ayat (12) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bantuan Sosial dalam rancangan kebijakan umum APBD dan prioritas dan plafon anggaran sementara (PPAS) setelah mendapat persetujuan Wali Kota.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 30

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dan barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial dalam APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja operasi, yang diformulasikan kedalam program, kegiatan dan sub kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja Bantuan Sosial, dirinci menurut obyek belanja Bantuan Sosial, rincian obyek Bantuan Sosial uang dan sub rincian belanja Bantuan Sosial uang berkenaan pada SKPD .
- (2) Objek belanja 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.
- (3) Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja operasi yang diformulasikan ke dalam program, kegiatan dan sub kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja Bantuan Sosial, dirinci menurut obyek belanja Bantuan Sosial, rincian obyek Bantuan Sosial barang dan sub rincian belanja Bantuan Sosial barang berkenaan pada SKPD.
- (4) Dalam sub rincian objek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dicantumkan nama penerima dan besaran Bantuan Sosial.

Pasal 32

- (1) Wali Kota mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial dalam Lampiran Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Format lampiran Peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 33

Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berupa uang dan barang berdasarkan atas DPA-SKPD.

Pasal 34

- (1) Wali Kota menetapkan daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial dengan Keputusan Wali Kota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran APBD melalui SKPD terkait.
- (2) Penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial didasarkan pada daftar penerima Bantuan Sosial yang tercantum dalam Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali Bantuan Sosial kepada individu dan/ atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.
- (3) Penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, didasarkan pada permintaan tertulis dari kepada individu dan/ atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Wali Kota setelah diverifikasi oleh tim verifikasi dan evaluasi SKPD terkait.
- (4) Penyerahan Bantuan Sosial berupa barang kepada penerima Bantuan Sosial dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (5) Pencairan Bantuan Sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung.
- (6) Dalam hal Bantuan Sosial berupa uang bagi individu (Per-orang) dengan nilai sampai dengan Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambahan uang persediaan.
- (7) Penyaluran dana Bantuan Sosial kepada penenma Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang Bantuan Sosial.
- (8) Pencairan Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) (5) dan ayat (6) dilakukan sekaligus.
- (9) PPKD mempunyai tugas memproses permintaan pembayaran dan pencairan Bantuan Sosial berupa uang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

Pengadaan barang dalam rangka Bantuan Sosial berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 36

- (1) Penerima Bantuan Sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Wali Kota melalui SKPD yang membidangi.

- (2) Laporan penggunaan Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi kelompok masyarakat paling sedikit memuat:
 - a. pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan / penggunaan Bantuan Sosial yang telah dilakukan oleh penerima bantuan sosial;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan Bantuan Sosial;
 - c. realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal Bantuan Sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah;
 - d. penutup, berisi uraian tentang hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima Bantuan Sosial terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan; dan
 - e. tanda tangan dan nama lengkap penerima Bantuan Sosial (pimpinan/ ketua) serta stempel / cap organisasi/ lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/ cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap penerima Bantuan Sosial (bagi anggota masyarakat).
- (3) Laporan penggunaan Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi anggota masyarakat paling sedikit memuat bukti penggunaan dana bantuan yang diterima.
- (4) Penerima Bantuan Sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Wali Kota melalui kepala SKPD terkait.
- (5) Laporan penggunaan Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan Bantuan Sosial berupa barang telah sesuai dengan proposal Bantuan Sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah serta ditandatangani oleh penerima Bantuan Sosial.

Pasal 37

Bantuan Sosial berupa uang dan barang dicatat sebagai realisasi kelompok belanja operasi pada jenis belanja Bantuan Sosial dalam program, kegiatan dan sub kegiatan pada SKPD terkait.

Pasal 38

- (1) SKPD terkait membuat rekapitulasi penyaluran Bantuan Sosial kepada individu dan/ atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, 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.

Pasal 39

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Bantuan Sosial meliputi:
 - a. usulan dari calon penerima Bantuan Sosial 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 proposal Bantuan Sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah; dan
 - d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian Bantuan Sosial berupa uang atau bukti serah terima barang (berita acara serah terima barang) atas pemberian Bantuan Sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap Bantuan Sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 40

- (1) Penerima Bantuan Sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial meliputi:
 - a. laporan penggunaan Bantuan Sosial oleh penerima Bantuan Sosial;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan proposal Bantuan Sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah; dan
 - c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima Bantuan Sosial berupa uang termasuk kewajiban pembayaran perpajakan atau salinan bukti serah terima barang (berita acara serah terima barang) bagi penerima Bantuan Sosial berupa barang.
- (3) Format surat pernyataan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Wali Kota paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 41

- (1) Realisasi Bantuan Sosial dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima Bantuan Sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 42

- (1) 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 Daerah.
- (2) Format konversi dan pengungkapan Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

PENGEMBALIAN SISA DANA

Pasal 43

Penerima Hibah dan Bantuan Sosial yang masih memiliki sisa anggaran sampai dengan batas waktu berdasarkan naskah perjanjian atau paling lambat tanggal 15 (lima belas) Desember tahun anggaran berkenaan harus mengembalikan sisa uang tersebut kepada Pemerintah Daerah melalui kas Daerah dengan melampirkan bukti yang sah yang penyampaiannya dilakukan dengan menggunakan surat pengantar dari SKPD terkait.

BAB V
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 44

- (1) Monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah dan Bantuan Sosial dilaksanakan oleh tim.
- (2) Tim terdiri dari masing-masing petugas yang ditunjuk Kepala SKPD pada SKPD yang mengelola Hibah dan Bantuan Sosial tahun berjalan.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota dengan tembusan kepada Inspektorat Daerah.
- (4) Format monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan honorarium sesuai standarisasi Pemerintah Kota Tarakan dan Anggaran dibebankan pada APBD dimasing-masing SKPD yang mengelola Hibah dan Bantuan Sosial.

BAB VI
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 45

- (1) Penerima Hibah dan Bantuan Sosial yang tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban lebih dari 1 (satu) bulan setelah batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4) dan Pasal 40 ayat maka penerima bantuan tidak akan mendapat bantuan lagi dari Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) terdapat penggunaan Hibah atau Bantuan Sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima Hibah atau Bantuan Sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 46

Ketentuan mengenai tata cara penganggaran pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi bantuan keuangan kepada partai politik yang bersumber dari APBD Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah diatur tersendiri dengan Peraturan Wali Kota.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 47

- (1) Pengesahan badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) dikecualikan terhadap:
 - a. Ormas yang telah Berbadan Hukum sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan;
 - b. Ormas 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. Ormas yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang sudah diterbitkan sebelum Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013, tetap berlaku sampai akhir masa berlakunya; dan
 - d. Ormas 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, terhadap Hibah dan Bantuan Sosial yang telah berjalan dengan tahapan-tahapannya sebelum diundangkan Peraturan Wali Kota ini tetap berlaku dan diselesaikan tahapannya sampai dengan realisasi pencairan.
- (3) Dalam hal penerima Hibah dan Bantuan Sosial yang belum menyampaikan laporan pertanggungjawaban atas bantuan yang diberikan tahun sebelumnya, tidak akan direalisasikan pencairannya.
- (4) Untuk pemberian insentif bulanan kepada veteran, pensiunan pegawai negeri sipil, purnawirawan/warakauri Tentara Nasional Indonesia /Kepolisian Republik Indonesia, guru mengaji iqro dan non iqro, guru sekolah minggu dan pembantu pegawai pencatat perkawinan tetap dapat diberikan sesuai dengan anggaran yang dialokasikan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 34 Tahun 2020 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Tarakan Tahun 2020 Nomor 34), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 49

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 Tarakan.

Ditetapkan di Tarakan
pada tanggal 12 Juli 2021

WALI KOTA TARAKAN,



KHAIRUL

Diundangkan di Tarakan
pada tanggal 12 Juli 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA TARAKAN,



A.HAMID

BERITA DAERAH KOTA TARAKAN TAHUN 2021 NOMOR..435

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 25 TAHUN 2021
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

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL PENERIMA HIBAH

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK

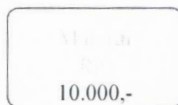
Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk
dan atas nama :

Dalam rangka pemberian hibah dari Pemerintah Daerah, dengan ini saya menyatakan bahwa di dalam kepengurusan organisasi kami tidak terjadi konflik internal.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Tarakan,
Penerima Hibah,



ttd

(Nama Lengkap)

WALI KOTA TARAKAN,

KHAIRUL

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 25 TAHUN 2021
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

DAFTAR NAMA PENERIMA DAN BESARAN
BANTUAN SOSIAL DAN HIBAH YANG DITERIMA

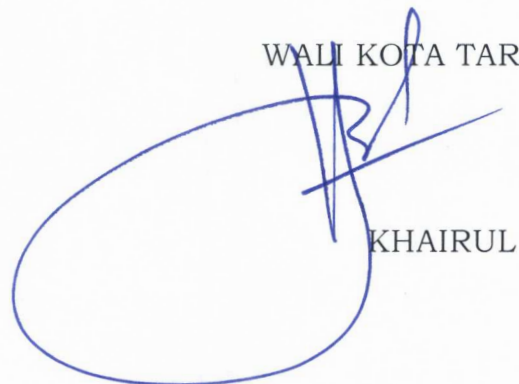
KODE REKENING	URAIAN	ALAMAT	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4
5.1.			
5.1.05			
5.1.05.05			
Dst.			

WALI KOTA TARAKAN,

Ttd

KHAIRUL

WALI KOTA TARAKAN,



KHAIRUL

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 25 TAHUN 2021
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

NASKAH PERJANJIAN HIBAH

A. HIBAH BERUPA UANG

NASKAH PERJANJIAN
ANTARA
PEMERINTAH KOTA TARAKAN
DENGAN

.....

Tentang
PEMBERIAN HIBAH
NOMOR :
NOMOR :

Pada hari ini....., Tanggal....., Bulan....., Tahun
Dua Ribu, bertempat di Tarakan yang bertanda tangan dibawah ini :

- I. : dalam hal ini bertindak untuk atas nama
Wali Kota Tarakan dan Pemerintah Kota Tarakan yang
berkedudukan di Jalan Kalimantan No.1 Tarakan, selaku
Pemberi Hibah untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
- II. : yang berkedudukan di.....
selaku Penerima Hibah, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA disebut PARA PIHAK dan masing-masing
PIHAK bersepakat untuk membuat Perjanjian Hibah dengan ketentuan sebagai
berikut :

BAB I
BESAR BANTUAN, MAKSUD, TUJUAN
PEMBERIAN HIBAH

Pasal 1

- (1) Pihak Pertama memberikan Hibah kepada Pihak Kedua sebesar
Rp..... (.....) melalui APBD Tahun
Anggaran 201....sesuai dengan Surat Keputusan Wali Kota Tarakan Nomor:
...../HK-...../201.... tanggal Tentang

- (2) Pemberian Hibah oleh Pihak PERTAMA sebagaimana dimaksud ayat (1) dibebankan pada APBD Pemerintah Kota Tarakan Tahun Anggaran 20.... pada kelompok Belanja Tidak Langsung dengan Kode Rekening
- (3) Maksud dan Tujuan Pemberian Hibah dari Pihak PERTAMA kepada Pihak KEDUA adalah untuk
Sebagaimana tertuang dalam Proposal yang diajukan oleh Pihak KEDUA kepada Pihak PERTAMA;

BAB II HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 2

Hak Pihak Pertama dan Pihak Kedua

- (1) Pihak PERTAMA berhak menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan dana dari Pihak KEDUA berupa laporan realisasi penerimaan dan realisasi pengeluaran;
- (2) Pihak PERTAMA berhak melakukan audit atas penggunaan dana hibah yang dilaksanakan oleh Pihak KEDUA baik oleh Inspektorat Kota Tarakan, lembaga auditor internal pemerintah lainnya maupun oleh Kantor Akuntan Publik yang ditunjuk oleh Pemerintah Kota;
- (3) Pihak KEDUA berhak menerima hibah yang telah ditetapkan oleh Pihak PERTAMA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat 1.

Pasal 3

Kewajiban Pihak Pertama dan Pihak Kedua

- (1) Pihak PERTAMA menyalurkan pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) dan ditransfer kepada penerima hibah pada Bank..... No. Reksetelah Pihak KEDUA memenuhi persyaratan pencairan.
- (2) Pihak KEDUA wajib mengelola dana hibah yang telah diterima dari Pihak PERTAMA untuk digunakan sesuai dengan maksud dan tujuan proposal pencairan hibah yang diajukan.
- (3) Pihak KEDUA menjamin kegiatan yang tercantum dalam rencana anggaran tidak terjadi duplikasi anggaran kegiatan yang dibiayai APBD dan APBN;
- (4) Pihak KEDUA berkewajiban menyelenggarakan penatausahaan penggunaan keuangan dana hibah dari Pihak PERTAMA sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- (5) Pihak KEDUA berkewajiban menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah berupa laporan realisasi penerimaan dan realisasi pengeluaran sesuai dengan rencana anggaran yang tertuang dalam proposal pencairan hibah kepada Pihak PERTAMA dan melaporkan hasil kegiatan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan kegiatan, melalui SKPD terkait dengan tembusan kepada PPKD dan Inspektorat.
- (6) Pihak KEDUA wajib memberikan seluruh data, bahan dan dokumen dalam bentuk apapun yang diminta oleh Pihak PERTAMA dalam rangka pengawasan/pemeriksaan atas dana hibah;
- (7) Pihak KEDUA berkewajiban memenuhi semua dokumen yang dipersyaratkan dalam pencairan dan bertanggungjawab terhadap kebenaran seluruh dokumen yang disampaikan sebagai dasar pencairan dana hibah;

- (8) Pihak KEDUA wajib bertanggung jawab dari segi fisik maupun keuangan dan bersedia diproses secara hukum dan mengganti kerugian sesuai dengan nilai nominal yang telah ditetapkan apabila terjadi penyimpangan dalam penggunaan dana hibah;
- (9) Bagi proposal yang sifat kegiatannya kepanitiaan (ad-hoc), bila terdapat sisa dana yang tidak dipergunakan lagi, maka Pihak KEDUA wajib menyetorkan kelebihan dana tersebut ke Kas daerah Pemerintah Kota Tarakan.

BAB III

SANKSI

Pasal 4

Apabila Pihak KEDUA tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 dapat dilaporkan kepada instansi berwenang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

LAIN-LAIN

Pasal 5

- (1) Demikian Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam rangkap 3 (tiga) dan bermeterai cukup masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama;
- (2) Apabila terjadi perselisihan kedua belah pihak dapat diselesaikan secara musyawarah dan mufakat dan apabila tidak dicapai kemufakatan maka penyelesaiannya melalui Pengadilan Negeri Tarakan.

Demikian Perjanjian Pemberian Hibah ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA

PENERIMA HIBAH

.....

PIHAK KEDUA

PENERIMA HIBAH

.....

B. HIBAH BERUPA BARANG

NASKAH PERJANJIAN
ANTARA
PEMERINTAH KOTA TARAKAN
DENGAN

.....

Tentang
PEMBERIAN HIBAH
NOMOR :
NOMOR :

Pada hari ini....., Tanggal....., Bulan....., Tahun Dua Ribu, bertempat di Tarakan yang bertanda tangan dibawah ini :

J. : dalam hal ini bertindak untuk atas nama Wali Kota Tarakan dan Pemerintah Kota Tarakan yang berkedudukan di Jalan Kalimantan No.1 Tarakan, selaku Pemberi Hibah untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

JJ. : yang berkedudukan di..... selaku Penerima Hibah, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA disebut PARA PIHAK dan masing-masing PIHAK bersepakat untuk membuat Perjanjian Hibah dengan ketentuan sebagai berikut :

BAB I
BESAR BANTUAN, MAKSUD, TUJUAN
PEMBERIAN HIBAH

Pasal 1

- (1) Pihak Pertama memberikan Hibah kepada Pihak Kedua berupa barang sebanyak melalui APBD Tahun Anggaran 201.... sesuai dengan Surat Keputusan Wali Kota Tarakan Nomor:/HK-...../201.... tanggal Tentang
- (2) Pemberian Hibah oleh Pihak PERTAMA sebagaimana dimaksud ayat (1) dibebankan pada APBD Pemerintah Kota Tarakan Tahun Anggaran 20.... pada kelompok Belanja Hibah..... dengan Kode Rekening
- (4) Maksud dan Tujuan Pemberian Hibah dari Pihak PERTAMA kepada Pihak KEDUA adalah untuk..... Sebagaimana tertuang dalam Proposal yang diajukan oleh Pihak KEDUA kepada Pihak PERTAMA;

BAB II
HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 2

Hak Pihak Pertama dan Pihak Kedua

- (1) Pihak PERTAMA berhak menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah barang yang diberikan dari Pihak KEDUA berupa laporan realisasi kesesuaian barang dengan proposal yang diajukan;
- (2) Pihak PERTAMA berhak melakukan audit atas penggunaan hibah barang oleh Pihak KEDUA baik oleh Inspektorat Kota Tarakan, lembaga auditor internal pemerintah lainnya maupun oleh Kantor Akuntan Publik yang ditunjuk oleh Pemerintah Kota;
- (3) Pihak KEDUA berhak menerima hibah yang telah ditetapkan oleh Pihak PERTAMA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat 1.

Pasal 3

Kewajiban Pihak Pertama dan Pihak Kedua

- (1) Pihak PERTAMA menyalurkan pemberian hibah barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) setelah Pihak KEDUA memenuhi persyaratan pencairan.
- (2) Pihak KEDUA wajib menggunakan hibah barang yang telah diterima dari Pihak PERTAMA untuk digunakan sesuai dengan maksud dan tujuan proposal pencairan hibah yang diajukan.
- (3) Pihak KEDUA menjamin kegiatan yang tercantum dalam rencana anggaran tidak terjadi duplikasi anggaran kegiatan yang dibiayai APBD dan APBN;
- (4) Pihak KEDUA berkewajiban menyelenggarakan penatausahaan penggunaan hibah barang dari Pihak PERTAMA sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- (5) Pihak KEDUA berkewajiban menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah barang berupa laporan realisasi kesesuaian penggunaan barang kepada Pihak PERTAMA dan melaporkan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah penerimaan hibah barang dilaksanakan, melalui SKPD terkait dengan tembusan kepada PPKD dan Inspektorat.
- (8) Pihak KEDUA wajib memberikan seluruh data, bahan dan dokumen dalam bentuk apapun yang diminta oleh Pihak PERTAMA dalam rangka pengawasan/pemeriksaan atas hibah barang;
- (9) Pihak KEDUA berkewajiban memenuhi semua dokumen yang dipersyaratkan dalam pencairan dan bertanggungjawab terhadap kebenaran seluruh dokumen yang disampaikan sebagai dasar pencairan hibah barang;

BAB III

SANKSI

Pasal 4

Apabila Pihak KEDUA tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 dapat dilaporkan kepada instansi berwenang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
LAIN-LAIN
Pasal 5

- (1) Demikian Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam rangkap 3 (tiga) dan bermeterai cukup masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama;
- (2) Apabila terjadi perselisihan kedua belah pihak dapat diselesaikan secara musyawarah dan mufakat dan apabila tidak dicapai kemufakatan maka penyelesaiannya melalui Pengadilan Negeri Tarakan.

Demikian Perjanjian Pemberian Hibah ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA
PENERIMA HIBAH

PIHAK KEDUA
PENERIMA HIBAH

.....

.....

WALI KOTA TARAKAN,



KHAIRUL

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 25 TAHUN 2021
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

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

A. HIBAH BERUPA UANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk
dan atas nama :

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah ini;
3. Akan menggunakan dana hibah sesuai dengan usulan proposal hibah dan naskah perjanjian hibah daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Wali Kota Tarakan 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 dan peraturan perundang-undangan;
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam pakta integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Tarakan,

Penerima Hibah,

Materai
10.000.-

Ttd,

(Nama Lengkap)

B. HIBAH BERUPA BARANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

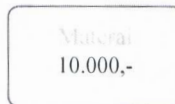
Bertindak untuk
dan atas nama :

Dalam rangka pemberian hibah berupa barang dari Pemerintah Daerah,
dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Walikota Tarakan 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 dan peraturan perundang-undangan;
2. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Tarakan,

Penerima Hibah,



ttd

(Nama Lengkap)

WALI KOTA TARAKAN,

A large, stylized handwritten signature in blue ink, appearing to read "KNAIRUL".

KNAIRUL

LAMPIRAN V
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 25 TAHUN 2021
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

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH

A.HIBAH BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk
dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana hibah telah menggunakan dana hibah tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Walikota Tarakan tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawabandan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan peraturan perundang-undangan serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah,maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tarakan,

Penerima Hibah,

Materai
10.000,-

ttd

(Nama Lengkap)

B. HIBAH BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan dibawah ini :

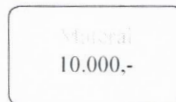
Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk
dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima hibah berupa barang telah menggunakan barang tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Walikota Tarakan 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 dan peraturan perundang-undangan serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan barang dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tarakan,
Penerima Hibah,



ttd

(Nama Lengkap)

WALI KOTA TARAKAN,

KHAIRUL

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 25 TAHUN 2021
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

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL PENERIMA BANTUAN
SOSIAL

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk

Dan atas nama :

Dalam rangka pemberian bantuan sosial dari Pemerintah Daerah, dengan ini saya menyatakan bahwa di dalam kepengurusan organisasi kami tidak terjadi konflik internal.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapaun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang- undangan.

Tarakan,

Penerima Hibah,

10.000.-

ttd

(Nama Lengkap)

WALI KOTA TARAKAN,


KHAIRUL

LAMPIRAN VII
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 25 TAHUN 2021
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

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN SOSIAL

A. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk

Dan atas nama :

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan sosial,
dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan sosial ini;
3. Akan menggunakan dana bantuan sosial sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Walikota Tarakan 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 dan peraturan perundang-undangan;
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integrita sini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Tarakan,

Penerima Hibah,

10.000,-

ttd

(Nama Lengkap)

B. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

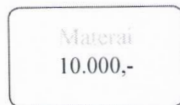
Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk
Dan atas nama :

Dalam rangka pemberian bantuan sosial berupa barang dari Pemerintah Daerah, dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Walikota Tarakan 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 dan peraturan perundang-undangan;
2. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Tarakan,

Penerima Hibah,



ttd

(Nama Lengkap)

WALI KOTA TARAKAN,

A large, stylized handwritten signature in blue ink, appearing to read "Khairul".

KHAIRUL

LAMPIRAN VIII
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 25 TAHUN 2021
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

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA BANTUAN SOSIAL

A. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk
Dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana bantuan sosial telah menggunakan dana bantuan sosial tersebut sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Walikota Tarakan 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 dan peraturan perundang-undangan serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tarakan,
Penerima Hibah,

10.000,-

ttd

(Nama Lengkap)

B. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk
Dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima bantuan sosial berupa barang telah menggunakan barang tersebut sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Walikota Tarakan 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 dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggungjawab mutlak terhadap penggunaan barang dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tarakan,

Penerima Hibah,

Materai
10.000,-

ttd

(Nama Lengkap)

WALI KOTA TARAKAN,


KHAIRUL

LAMPIRAN IX
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 25 TAHUN 2021
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

LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI
PENERIMA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

NO	NAMA ORGANISASI	ALAMAT	BESARAN	PENCAPAIAN		PAJAK	SISA ANGGARAN	LPJ	KET
				TARGET SESUAI RAB					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	

Tarakan,

.....
Kepala Perangkat Daerah

.....

WALI KOTA TARAKAN,


KHAIRUL

LAMPIRAN X
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 25 TAHUN 2021
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

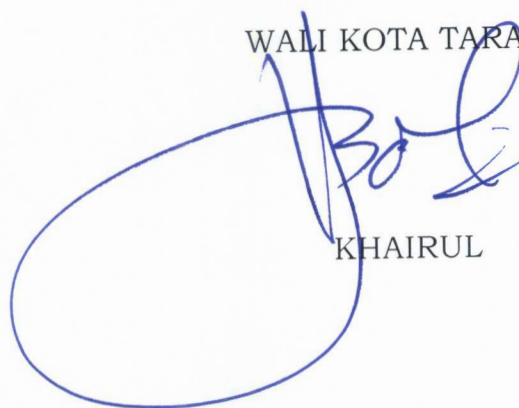
Persyaratan Pemberian Insentif Kepada Guru Ngaji Iqro dan Non Iqro, Pensiunan PNS, Guru Sekolah Minggu, Veteran, BP4, dan Pepabri

1. Guru Ngaji Iqro dan Non Iqro dapat menerima insentif dengan ketentuan sebagai berikut :
 - Guru tersebut telah mengajar selama 1 (satu) tahun dan dibuktikan dengan Surat Keputusan (SK) resmi dari lembaga yang menangani dan melampirkan identitas diri;
 - Minimal mengajar 10 (sepuluh) siswa / santri;
 - 10 (sepuluh) siswa/santri hanya diampu 1 (satu) guru;
 - Memiliki daftar hadir siswa / santri.
2. Pembantu Pegawai Pencatat Perkawinan (P4) dapat menerima insentif apabila telah mempunyai Surat Keputusan (SK) dari Kementerian Agama;
3. Pensiunan Pegawai Negeri Sipil (PNS), Veteran, Pensiunan Purnawirawan / Warakawuri dapat menerima insentif dengan ketentuan sebagai berikut :
 - Yang bersangkutan telah pensiun dengan dibuktikan Surat Keterangan Pensiun dan melampirkan identitas diri;
 - Pensiunan yang telah meninggal dunia tidak boleh digantikan atau dialihkan kepada istri atau pihak lain;
 - Pensiunan yang masih memiliki jabatan dan digaji dari Anggaran Pemerintah Belanja Daerah (APBD) tidak berhak menerima insentif.

4. Guru Sekolah Minggu dapat menerima insentif dengan ketentuan sebagai berikut :

- Guru tersebut telah mengajar selama 1 (satu) tahun dan dibuktikan dengan Surat Keputusan (SK) resmi dari lembaga yang menangani dan melampirkan identitas diri;
- Minimal mengajar 25 (dua puluh lima) murid;
- 25 (dua puluh lima) murid diampu 1 (satu) guru;
- Memiliki daftar hadir murid.

WALI KOTA TARAKAN,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Boi', is written over the printed name 'KHAIRUL'. The signature is stylized and somewhat illegible.

KHAIRUL