



WALIKOTA PONTIANAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
NOMOR 64 TAHUN 2019

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA PONTIANAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PONTIANAK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan, monitoring dan evaluasi, serta terciptanya harmonisasi aturan dalam pengelolaan hibah dan bantuan sosial, perlu mengatur kembali Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pontianak;
- b. bahwa berdasarkan Ketentuan Pasal 23A ayat (5) dan Pasal 42 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, bahwa tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan, serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada huruf a diatur dengan Peraturan Walikota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pontianak;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat 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 15);
14. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2010 Nomor 4 Seri E Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2015 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 133);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA PONTIANAK.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat.
2. Daerah adalah Kota Pontianak.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Pontianak.
4. Walikota adalah Walikota Pontianak.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Pontianak.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pontianak.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak.
9. 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.
10. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan yang selanjutnya disingkat APBDP adalah rencana keuangan perubahan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
13. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
14. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Kepala Daerah dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
15. 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.
16. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
17. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
18. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran badan/dinas/biro keuangan/ bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
19. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RKA Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran Perangkat Daerah.

20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut DPA-Perangkat Daerah merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
22. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
23. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
24. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari APBD antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.
25. Resiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
26. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha.
27. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat Warga Negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam Wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non Pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
28. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasari untuk periode 1 (satu) tahun.
29. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
30. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA-Perangkat Daerah.
31. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP
Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman dalam penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan, monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial Kota Pontianak.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Walikota ini adalah untuk mewujudkan pemerintahan yang baik dalam penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan, monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial Kota Pontianak.

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Walikota ini mencakup penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD Kota Pontianak.

BAB III
H I B A H
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 5

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

Pasal 6

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah kepada:
 - a. pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah lainnya;
 - c. badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah; dan/atau
 - d. badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian hibah merupakan pengalihan hak dari Pemerintah Kota Pontianak kepada Penerima Hibah yang secara spesifik telah ditentukan peruntukannya.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada di Kota Pontianak.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka meneruskan hibah yang diterima pemerintah daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d diberikan kepada badan dan lembaga:
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur atau Bupati/Walikota;
 - c. 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 Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait, sesuai dengan kewenangannya; dan
 - d. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (6) Surat Keterangan terdaftar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Kesatuan Bangsa dan Politik atas nama Gubernur atau Bupati/Walikota.
- (7) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, meliputi organisasi semi pemerintah, organisasi non pemerintah, Lembaga Ketahanan Masyarakat, Lembaga Swadaya Masyarakat dan kelompok masyarakat.

Bagian Kedua
Kriteria dan Persyaratan Pemberian Hibah
Pasal 8

Pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) 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 pemerintahan daerah untuk keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 2. ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- d. memberi nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
- e. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 9

Kegiatan yang dapat didukung melalui hibah antara lain mencakup:

- a. peningkatan efektifitas instansi vertikal;
- b. peningkatan pelayanan publik;
- c. peningkatan kualitas pelayanan dan kinerja BUMN/BUMD;
- d. keagamaan, pendidikan keagamaan, pengembangan kemandirian umat dan kerukunan antar umat beragama;
- e. perencanaan dan pembangunan;
- f. pendidikan formal, non formal dan pendidikan berbasis kemasyarakatan;
- g. seni dan kebudayaan;
- h. upaya peningkatkan kesehatan;
- i. pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- j. lingkungan hidup;
- k. kepemudaan, kemahasiswaan dan pelajar;
- l. olahraga termasuk pembinaan olahraga berprestasi non profesional;
- m. pariwisata;
- n. penguatan harmonisasi antar kelompok-kelompok sosial masyarakat;
- o. penguatan lembaga kemasyarakatan;
- p. pemberdayaan ekonomi lokal baik melalui usaha kecil dan menengah maupun usaha lainnya;
- q. pendidikan kewarganegaraan dan kesadaran politik; dan/atau
- r. organisasi profesi.

Pasal 10

- (1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. berkedudukan dalam wilayah administrasi Kota Pontianak; dan
 - b. mempertimbangkan kinerja pengelolaan belanja hibah sebelumnya, akumulasi belanja hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, diberikan dengan mempertimbangkan kinerja pengelolaan belanja hibah sebelumnya, akumulasi belanja hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.

- (3) Hibah kepada BUMN atau BUMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. berkedudukan dalam wilayah administrasi Kota Pontianak;
 - b. berkedudukan sebagai perusahaan milik daerah untuk Badan Usaha Milik Daerah; dan
 - c. mempertimbangkan kinerja pengelolaan belanja hibah sebelumnya, akumulasi belanja hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
- (4) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki kepengurusan yang jelas di daerah Kota Pontianak;
 - b. memiliki kepanitiaan yang jelas (bagi panitia kemahasiswaan, sekolah, dan kelompok masyarakat);
 - c. memiliki keterangan domisili dari Lurah; dan
 - d. berkedudukan dalam wilayah administrasi Kota Pontianak dan/atau berkedudukan di luar wilayah administrasi Kota Pontianak untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah Kota Pontianak.
- (5) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, diberikan dengan persyaratan:
 - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kota Pontianak; dan
 - c. memiliki sekretariat dan/atau alamat tetap dan jelas.

Bagian Ketiga
Permohonan Hibah
Pasal 11

- (1) Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan dapat mengajukan permohonan hibah yang ditujukan kepada Walikota melalui Tata Usaha Sekretariat Daerah atau melalui situs web Pemerintah Kota Pontianak.
- (2) Permohonan melalui Tata Usaha Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menyampaikan langsung berkas permohonan hibah melalui Petugas Tata Usaha Sekretariat Daerah.
- (3) Permohonan melalui situs Web sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengakses situs web dan mengisi daftar isian sebagaimana disediakan dalam situs web.

Pasal 12

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), dibubuhi cap dan ditandatangani oleh:
 - a. pimpinan/kepala atau sebutan lain Instansi/Satuan Kerja atau pejabat lain yang berwenang bagi Pemerintah;
 - b. kepala daerah atau pejabat lain yang berwenang bagi Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. direktur utama atau sebutan lain atau pejabat lain yang berwenang bagi Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah;
 - d. ketua dan sekretaris atau sebutan lain bagi badan, lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan; dan
 - e. kepala atau sebutan lain bagi penyelenggara Pendidikan Anak Usia Dini sesuai dengan peraturan yang mengatur tentang petunjuk teknis pemberian Bantuan Operasional Penyelenggaraan kepada penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini.

- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk proposal yang memuat paling sedikit latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan dan jadwal kegiatan dan rencana penggunaan belanja hibah.
- (3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dokumen persyaratan administrasi dan dokumen teknis apabila permohonan berkaitan dengan kegiatan konstruksi.
- (4) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya dan Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, meliputi:
 - a. fotocopi legalitas pendirian/pembentukan Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya dan Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - b. fotocopi Surat Keputusan/Penunjukan Pimpinan/Ketua/Kepala/Direktur atau sebutan lain yang berwenang pada Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya dan Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah; dan
 - c. fotocopi Kartu Tanda Penduduk Pimpinan/Ketua/Kepala/ Direktur atau sebutan lain yang berwenang.
- (5) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), untuk badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia meliputi:
 - a. fotocopi legalitas pendirian/pembentukan badan, lembaga atau Organisasi Kemasyarakatan berupa Akta Notaris/Surat Keterangan Terdaftar/Surat Pengesahan atau Penetapan/atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5);
 - b. fotocopi Surat Keputusan/Penunjukan Kepengurusan/Kepanitiaan;
 - c. surat keterangan domisili dari Kelurahan setempat; dan
 - d. fotocopi Kartu Tanda Penduduk Ketua dan Sekretaris badan/lembaga atau sebutan lain.
- (6) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk lembaga penyelenggara Pendidikan Anak Usia Dini, berpedoman pada peraturan teknis yang mengatur tentang Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini.
- (7) Dokumen teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi rencana dan konstruksi bangunan atau dokumen lain yang sejenis.

Pasal 13

- (1) Permohonan hibah yang dilakukan melalui situs web sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) tetap mewajibkan pemohon hibah menyampaikan proposal dan kelengkapan persyaratan administrasi dan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) paling lambat 2 (dua) hari setelah mengisi permohonan melalui situs web.
- (2) Apabila batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipatuhi oleh pemohon hibah, maka permohonan tidak dapat diproses lebih lanjut.

Pasal 14

- (1) Batas waktu penyampaian permohonan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) paling lambat pada minggu kedua bulan Mei tahun berjalan sebagai dasar pencantuman anggaran belanja hibah tahun berikutnya.

- (2) Pengecualian terhadap batas waktu penyampaian permohonan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat dilakukan terhadap kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka pelaksanaan program Pemerintah, Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat dan Pemerintah Kota Pontianak, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan serta kegiatan yang bersifat tidak terencana/insidental yang dilaksanakan oleh badan dan/atau lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) huruf e.

Bagian Keempat
Pengadministrasi Permohonan Hibah
Pasal 15

- (1) Tata Usaha Sekretariat Daerah yang bertugas menerima berkas permohonan hibah memeriksa kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
- (2) Apabila berdasarkan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkas permohonan dinyatakan tidak lengkap, maka Tata Usaha Sekretariat Daerah mengembalikan berkas permohonan pada hari yang sama saat diterimanya berkas permohonan hibah.
- (3) Apabila berdasarkan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkas permohonan dinyatakan lengkap, maka Tata Usaha Sekretariat Daerah mencatat permohonan dalam buku register dan meneruskan berkas permohonan sesuai dengan standar operasional pengelolaan surat masuk yang berlaku di Sekretariat Daerah.

Bagian Kelima
Verifikasi dan Evaluasi
Pasal 16

- (1) Verifikasi dan evaluasi permohonan hibah dapat dilakukan oleh Tim yang ditunjuk oleh Walikota dan/atau dilakukan langsung oleh Perangkat Daerah terkait sesuai dengan urusan Perangkat Daerah.
- (2) Tim Verifikasi dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur SKPKD, TAPD dan Perangkat Daerah terkait lainnya.
- (3) Tim verifikasi dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan kajian/telaahan terhadap kelembagaan, usulan program/kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran, melakukan konfirmasi lapangan serta hal-hal terkait lainnya yang dianggap penting.
- (4) Kajian/telaahan yang dilakukan oleh Tim Verifikasi dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk:
- a. memastikan kelembagaan badan/lembaga/organisasi pemohon hibah memenuhi kriteria dan syarat penerima hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6;
 - b. memastikan keberadaan/domisili badan/lembaga/organisasi pemohon hibah tidak fiktif;
 - c. memastikan usulan program/kegiatan menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi Pemerintahan, menunjang peningkatan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan layanan dasar umum, menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat dan peningkatan kinerja serta meningkatkan partisipasi dalam penyelenggaraan pembangunan Kota Pontianak atau secara fungsional terkait dengan dukungan kepada penyelenggaraan pemerintahan;
 - d. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu; dan

- e. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya.

Pasal 17

- (1) Hasil verifikasi dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dapat memuat rekomendasi yang dapat dipertimbangkan dan rekomendasi yang tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Hasil evaluasi berupa rekomendasi tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan kepada Walikota dan diberitahukan kepada calon penerima.
- (3) Hasil evaluasi yang dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah Terencana, ditandatangani oleh Sekretaris Daerah selaku Penanggungjawab Tim Verifikasi dan disampaikan kepada Walikota paling lambat minggu Kedua bulan Juni tahun berjalan untuk mendapat persetujuan.
- (4) Persetujuan Walikota terhadap Daftar Monitoring Calon-Penerima Hibah Terencana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Belanja Hibah dalam rancangan Kebijakan Umum APBN dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara.

Bagian Keenam Penganggaran Pasal 18

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

Pasal 19

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD.
- (2) Obyek belanja hibah dan rincian obyek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - d. Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada Perangkat Daerah.
- (4) Walikota mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran hibah berupa uang dalam Lampiran Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD menggunakan format sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak termasuk belanja hibah yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Bagian Ketujuh
Pelaksanaan dan Penatausahaan
Pasal 20

- (1) Pelaksanaan anggaran Belanja Hibah berupa uang berdasarkan pada DPA-Perangkat Daerah.
(2) Pelaksanaan anggaran Belanja Hibah berupa barang atau jasa berdasarkan pada DPA-SKPD.

Pasal 21

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD, yang ditandatangani bersama oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk dan Penerima Hibah.
(2) Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk hibah berupa uang adalah Kepala PPKD dan untuk hibah berupa barang/jasa adalah Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran.
(3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
a. pemberi dan penerima hibah;
b. tujuan pemberian Belanja Hibah;
c. besaran/rincian penggunaan Belanja Hibah yang diterima;
d. hak dan kewajiban;
e. tata cara pencairan/penyerahan hibah; dan
f. tata cara pelaporan hibah.
(4) Pembuatan NPHD dilakukan oleh:
a. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan keuangan selaku PPKD untuk hibah berupa uang; dan
b. Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran untuk hibah berupa barang dan/atau jasa.
(5) Pembuatan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikonsultasikan dan dikoordinasikan dengan Bagian Hukum Sekretariat Daerah.

Pasal 22

- (1) Kepala Daerah menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Walikota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD dengan format Keputusan Walikota sebagaimana diatur dalam Peraturan Perundang-undangan.
(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) Dalam hal terjadi perubahan nama pimpinan/pengurus penerima hibah yang tercantum dalam dokumen permohonan dengan nama pimpinan/pengurus pada saat proses pencairan, maka harus dilengkapi dengan surat keputusan penggantian dan/atau pengangkatan pimpinan badan/lembaga/organisasi yang bersangkutan.
(5) Dalam hal terjadi sengketa kepengurusan pimpinan badan/lembaga/organisasi sebelum pencairan hibah, maka alokasi anggaran belanja hibah badan/lembaga/organisasi yang bersangkutan batal demi hukum.

Bagian Kedelapan
Pencairan Hibah
Pasal 23

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

Pasal 24

- (1) Pencairan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) dilakukan berdasarkan permohonan pencairan belanja hibah dari pemohon kepada Walikota yang telah mendapat disposisi Walikota dengan melengkapi dokumen administrasi, sebagai berikut:
 - a. untuk Pemerintah dan Pemerintah Daerah Lainnya, terdiri dari:
 1. NPHD;
 2. fotocopi Kartu Tanda Penduduk atas nama pimpinan instansi atau Gubernur, Bupati/Walikota Penerima Belanja Hibah apabila terdapat perubahan/pergantian pejabat;
 3. fotocopi rekening bank yang masih aktif atas nama instansi dan/atau rekening Kas Umum Daerah lainnya;
 4. kuitansi rangkap 5 (lima), terdiri dari 1 (satu) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi serta cantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Bupati/Walikota; dan
 5. surat pernyataan tanggung jawab/pakta integritas.
 - b. untuk Badan Usaha Milik Negara/ Badan Usaha Milik Daerah, terdiri atas:
 1. NPHD;
 2. fotocopi Kartu Tanda Penduduk atas nama Direksi atau sebutan lain Perusahaan Daerah Kota atau Perseroan Penerima Belanja Hibah apabila terdapat perubahan/pergantian pejabat;
 3. fotocopi rekening bank yang masih aktif atas nama Perusahaan Daerah Kota atau Perseroan Penerima Belanja Hibah;
 4. kuitansi rangkap 5 (lima), terdiri dari 1 (satu) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap Perusahaan Daerah Kota atau Perseroan serta dicantumkan nama lengkap oleh Direksi atau sebutan lain; dan
 5. surat pernyataan tanggung jawab/pakta integritas.
 - c. untuk badan dan lembaga, terdiri dari:
 1. NPHD;
 2. fotocopi Kartu Tanda Penduduk atas nama Ketua dan Sekretaris badan/lembaga atau sebutan lain apabila terdapat perubahan/pergantian kepengurusan;
 3. fotocopi rekening bank yang masih aktif nama Ketua atau Pengurus badan/lembaga Penerima Belanja Hibah;
 4. kuitansi rangkap 5 (lima), terdiri dari 1 (satu) bermaterai cukup, ditandatangani oleh Ketua atau sebutan lain Penerima Belanja Hibah dan dibubuhi cap serta dicantumkan nama lengkap ketua atau sebutan lain Penerima Balanja Hibah; dan
 5. surat pernyataan tanggung jawab/pakta integritas.
 - d. untuk Organisasi Kemasyarakatan, terdiri atas:
 1. NPHD;
 2. fotocopi Kartu Tanda Penduduk atas nama Ketua dan Sekretaris organisasi atau sebutan lain apabila terdapat perubahan/pergantian kepengurusan;
 3. fotocopi rekening bank yang masih aktif atas nama organisasi Penerima Belanja Hibah;

4. kuitansi rangkap 5 (lima) terdiri dari 1 (satu) bermaterai cukup, ditandatangani ketua/pimpinan organisasi, dibubuhi cap dan dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain organisasi Penerima Belanja Hibah; dan
 5. surat pernyataan tanggung jawab/pakta integritas.
- (2) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan keuangan selaku PPKD memerintahkan Bendahara Pengeluaran SKPKD melalui Sekretaris untuk memproses pencairan belanja hibah.
 - (3) Bendahara pengeluaran SKPKD mengajukan SPP dan SPM dalam bentuk pembayaran langsung kepada Kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D melalui transfer ke rekening penerima hibah dengan melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
 - (4) Penerbitan SPP, SPM dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (5) Bukti penyerahan hibah kepada penerima hibah dibuat dalam bentuk kwitansi dan ditandatangani di atas materai oleh yang bersangkutan.
 - (6) Bukti penyerahan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuat dalam rangkap 5 (lima).

Pasal 25

Penerima hibah berupa uang bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1).

Pasal 26

- (1) Perangkat Daerah terkait melakukan proses pengadaan barang atau jasa sesuai DPA-Perangkat Daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa Pemerintah.
- (2) Perangkat Daerah terkait mencatat barang atau jasa hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek belanja hibah barang atau jasa berkenaan, yang akan diserahkan kepada Penerima Hibah.
- (3) Penyerahan Belanja Hibah Barang atau Jasa dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah terkait kepada Penerima Hibah, setelah dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a. untuk Pemerintah dan Pemerintah Daerah lainnya, terdiri atas:
 1. berita acara serah terima dalam rangkap 3 (tiga) dan 2 (dua) rangkap yang dibubuhi materai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi atau Daerah lainnya serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Gubernur, Bupati/Walikota;
 2. NPHD;
 3. fotocopi Kartu Tanda Penduduk atas nama pimpinan instansi atau Gubernur, Bupati/Walikota Penerima Belanja Hibah apabila terdapat perubahan/pergantian pejabat; dan
 4. surat pernyataan tanggung jawab/pakta integritas.
 - b. untuk Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, terdiri atas:
 1. berita acara serah terima rangkap 3 (tiga) dan 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap Perusahaan Daerah Kota atau Perseroan serta dicantumkan nama lengkap Direksi atau sebutan lain;
 2. NPHD;
 3. fotocopi Kartu Tanda Penduduk atas nama Direksi atau sebutan lain Perusahaan Daerah Kota atau Perseroan;
 4. surat pernyataan tanggung jawab/pakta integritas; dan

5. persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. untuk badan dan lembaga, terdiri atas:
1. Berita Acara Serah Terima rangkap 3 (tiga), dan 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap badan/lembaga serta dicantumkan nama lengkap penerima Belanja Hibah;
 2. NPHD;
 3. fotocopi Kartu Tanda Penduduk atas nama Penerima Belanja Hibah; dan
 4. surat pernyataan tanggung jawab/pakta integritas.
- d. untuk Organisasi Kemasyarakatan, terdiri atas:
1. Berita Acara Serah Terima rangkap 3 (tiga) dan 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap organisasi serta dicantumkan nama lengkap Ketua/Pimpinan organisasi;
 2. NPHD;
 3. fotocopi Kartu Tanda Penduduk atas nama Ketua/Pimpinan lembaga/organisasi; dan
 4. surat pernyataan tanggung jawab/pakta integritas.

Bagian Kesembilan
Penggunaan
Pasal 27

- (1) Penerima Belanja Hibah wajib menggunakan hibah sesuai NPHD dan/atau Perubahan NPHD.
- (2) Penerima Belanja Hibah dilarang mengalihkan hibah yang diterima kepada pihak lain.

Bagian Kesepuluh
Pelaporan dan Pertanggungjawaban
Pasal 28

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Walikota melalui PPKD dengan tembusan kepada Perangkat Daerah terkait.
- (2) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Walikota melalui Perangkat Daerah terkait.

Pasal 29

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi obyek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada Perangkat Daerah terkait.

Pasal 30

Pertanggungjawaban PPKD atas pemberian hibah dalam bentuk uang meliputi:

- a. usulan dari calon penerima hibah kepada Walikota;
- b. Keputusan Walikota tentang penetapan daftar penerima hibah uang;
- c. NPHD;
- d. fakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- e. bukti transfer uang atas pemberian hibah untuk hibah uang berupa SP2D yang telah direalisasikan.

Pasal 31

Pertanggungjawaban Perangkat Daerah atas pemberian hibah dalam bentuk barang/jasa meliputi :

- a. usulan dari calon penerima hibah kepada Walikota;
- b. Keputusan Walikota tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah barang/jasa;
- c. NPHD; dan
- d. bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

Pasal 32

- (1) Penerima Hibah bertanggungjawab secara formal dan meterial atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penggunaan hibah oleh penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Untuk penggunaan hibah berupa uang, meliputi:
 1. laporan penggunaan;
 2. surat pernyataan tanggungjawab penggunaan hibah yang menyatakan bahwa hibah berupa uang yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD;
 3. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa surat perintah pencairan dana; dan
 4. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Untuk penggunaan hibah berupa barang/jasa, meliputi:
 1. laporan penggunaan;
 2. surat pernyataan tanggungjawab penggunaan hibah yang menyatakan bahwa hibah berupa barang atau jasa yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 3. fotocopi berita acara serah terima barang/jasa.
- (3) Penerima hibah bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1.
- (4) Penerima hibah selaku objek pemeriksaan, wajib menyimpan bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 4 dan huruf b angka 3.
- (5) Penyimpanan bukti-bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Laporan penggunaan hibah berupa uang dan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1, disampaikan oleh Penerima Hibah kepada Walikota paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya atau 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai melalui:
 - a. Kepala Badan Keuangan Daerah Kota Pontianak selaku PPKD untuk hibah berupa uang; dan
 - b. Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran Hibah untuk hibah berupa barang dan/atau jasa.
- (2) Sisa anggaran atas penggunaan belanja hibah yang diterima oleh Penerima hibah disetor ke kas daerah kecuali ditentukan lain dalam NPHD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1 dibuat dengan sistematika paling sedikit meliputi:
 - a. surat pengantar yang ditujukan kepada Walikota;
 - b. laporan kegiatan, terdiri atas:
 1. latar belakang;
 2. maksud dan tujuan;
 3. ruang lingkup kegiatan;
 4. realisasi pelaksanaan kegiatan;
 5. daftar personalia pelaksana; dan
 6. penutup.
 - c. laporan keuangan, meliputi:
 1. realisasi penerimaan belanja hibah; dan
 2. realisasi penggunaan.
 - d. Lampiran.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bermaterai cukup dan ditandatangani, serta dibubuhi cap oleh Ketua/Kepala/Pimpinan Instansi Pemerintah, Gubernur, Bupati/Wali Kota, Direktur atau sebutan lain atau Ketua/Pemimpin organisasi masyarakat.

Pasal 35

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis Belanja Hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi objek Belanja Hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada Perangkat Daerah terkait.
- (3) PPKD melakukan pencatatan realisasi Belanja Hibah, untuk selanjutnya dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kota 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 dan/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 Kota.

BAB IV BANTUAN SOSIAL Bagian Kesatu Umum Pasal 36

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang.
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima bantuan sosial seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, yayasan pengelola panti jompo, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia/jompo, terlantar, cacat berat, sakit yang memerlukan penanganan dan tindakan medis khusus, keadaan luar biasa, wabah, tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu, korban/terdampak bencana alam, masyarakat yang terdampak pembangunan dan masyarakat dengan kondisi rumah tidak layak huni.

- (3) Untuk kondisi tertentu, bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat diberikan melalui lembaga yang berwenang seperti pihak sekolah untuk beasiswa anak didiknya, rumah sakit untuk pasien yang dirawat di rumah sakit berkenaan, Pengadilan Negeri Agama Kota Pontianak untuk masyarakat yang termasuk dalam program isbath nikah, dan pihak keluarga untuk individu/masyarakat didukung dengan bukti yang jelas.
- (4) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional dan/atau perangkat lunak untuk sekolah luar biasa, swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan sandang pangan kepada yatim piatu/tuna sosial, alat bantu bagi penyandang cacat, ternak dan tumbuhan bagi kelompok masyarakat kurang mampu dan/atau barang lainnya.

Bagian Kedua
Pemberian Bantuan Sosial
Pasal 37

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
- (3) Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. individu dan/atau keluarga dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum; dan
 - b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Pasal 38

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3) huruf a, terdiri atas bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Jumlah pagu usulan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari pagu bantuan sosial yang berdasarkan usulan dari calon penerima.
- (5) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (6) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Ketiga
Kriteria Pemberian Bantuan Sosial
Pasal 39

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) 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 resiko sosial.
- (3) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (4) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (5) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, diartikan 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 40

Resiko sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2), meliputi:

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

Bagian Keempat
Tujuan dan Jenis Kegiatan Bantuan Sosial
Pasal 41

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (5) 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 39 ayat (5) 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 39 ayat (5) 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 39 ayat (5) 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 39 ayat (5) huruf e merupakan program dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (5) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Bagian Kelima
Pengajuan dan Persyaratan Permohonan
Pasal 42

- (1) Individu, keluarga, dan/atau masyarakat dan lembaga non pemerintah dapat mengajukan permohonan bantuan sosial secara tertulis kepada Walikota melalui Tata Usaha Walikota atau melalui Situs Web Pemerintah Kota Pontianak.
- (2) Permohonan tertulis melalui Tata Usaha Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. untuk individu dan/atau keluarga dapat berbentuk naskah surat biasa yang ditandatangani oleh pemohon/orang tua/wali/anggota keluarga dilengkapi dengan persyaratan administrasi, meliputi:
 1. fotocopi Kartu Tanda Penduduk Kota Pontianak;
 2. fotocopi Kartu Keluarga;
 3. surat keterangan domisili/tidak mampu dari kelurahan setempat;
 4. surat keterangan dokter pemerintah bagi pemohon yang sakit; atau
 5. surat keterangan/surat keputusan dari lembaga berwenang.
 - b. untuk masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah, berbentuk proposal dibubuhi cap dan ditandatangani Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain dilengkapi persyaratan administrasi, yang meliputi:
 1. fotocopi legalitas lembaga;
 2. fotocopi Surat Keputusan Pengurus yang jelas; dan
 3. fotocopi Kartu Tanda Penduduk Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain.
- (3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, paling sedikit memuat informasi tentang:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. hasil yang diharapkan;
 - d. lokasi pelaksanaan;
 - e. waktu pelaksanaan;
 - f. data umum organisasi;
 - g. rencana anggaran biaya; dan
 - h. nomor rekening bank yang masih berlaku.
- (4) Permohonan melalui situs Web sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengakses situs web dan mengisi daftar isian sebagaimana disediakan dalam situs web.

- (5) Dalam hal permohonan dilakukan melalui situs web sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemohon bantuan sosial tetap harus menyampaikan dokumen tertulis berupa surat permohonan/proposal dan kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, paling lambat 2 (dua) hari setelah mengisi permohonan melalui situs web.
- (6) Apabila batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dipatuhi, maka permohonan yang sudah diupload melalui situs web tidak dapat diproses lebih lanjut.
- (7) Permohonan terencana disampaikan kepada Walikota melalui Tata Usaha Walikota atau diupload melalui situs web paling lambat pada minggu kedua bulan Mei tahun berkenaan untuk selanjutnya diusulkan dan dianggarkan dalam belanja bantuan sosial tahun anggaran berikutnya.
- (8) Permohonan tidak terencana (insidental) dapat diajukan melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya tahun anggaran berkenaan.

Pasal 43

Pengadministrasi permohonan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 berlaku secara mutatis mutandis terhadap bantuan sosial.

Bagian Keenam Besaran Bantuan Sosial Pasal 44

- (1) Jumlah bantuan sosial bagi masing-masing penerima, paling besar sama dengan nilai paling tinggi untuk pengadaan langsung dalam paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya sesuai dengan ketentuan pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Dalam hal bantuan sosial digunakan untuk penanggulangan bencana pada tahap rehabilitasi, besaran jumlah bantuan sosial dapat diberikan melebihi batas paling tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal terdapat belanja bantuan sosial yang besaran jumlahnya melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan sepanjang diamanatkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh Verifikasi dan Evaluasi Permohonan Pasal 45

- (1) Verifikasi dan evaluasi permohonan Bantuan Sosial yang terencana dapat dilakukan oleh Tim yang ditunjuk oleh Walikota dan/atau dilakukan langsung oleh Perangkat Daerah terkait sesuai dengan urusan Perangkat Daerah.
- (2) Tim Verifikasi dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur Perangkat Daerah pengelola Bantuan Sosial, TAPD dan Perangkat Daerah terkait lainnya.
- (3) Tim verifikasi dan evaluasi dan/atau Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan kajian/telaahan terhadap permohonan bantuan yang bertujuan untuk:
 - a. memastikan domisili/alamat pemohon bantuan tidak fiktif;
 - b. mengetahui secara detail kondisi pemohon bantuan;
 - c. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan dengan kondisi riil pemohon; dan

- d. mengetahui kesesuaian antara permohonan yang diajukan dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu.

Pasal 46

- (1) Hasil verifikasi dan evaluasi permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 dapat memuat rekomendasi yang dapat dipertimbangkan dan rekomendasi yang tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Hasil evaluasi berupa rekomendasi tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan kepada Walikota dan diberitahukan kepada calon penerima.
- (3) Hasil evaluasi yang dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Daftar Nominatif Calon Penerima.
- (4) Bantuan Sosial, ditandatangani oleh Sekretaris Daerah selaku Penanggungjawab Tim Verifikasi dan disampaikan kepada Walikota paling lambat minggu Kedua bulan Juni tahun berjalan untuk mendapat persetujuan.
- (5) Persetujuan Walikota terhadap Daftar Nominatif Calon-Penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4), menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Belanja Bantuan Sosial dalam rancangan Kebijakan Umum APBD dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara.

Pasal 47

- (1) Verifikasi dan evaluasi permohonan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh SKPKD dan/atau Perangkat Daerah sesuai disposisi Walikota.
- (2) SKPKD dan/atau Perangkat Daerah yang melakukan verifikasi dan evaluasi permohonan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat membentuk Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota dengan melibatkan unsur TAPD dan unsur Perangkat Daerah terkait lainnya.
- (3) Hasil verifikasi dan evaluasi yang dilakukan oleh Perangkat Daerah dan/atau Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat memuat kajian yang dapat dipenuhi dan kajian yang tidak dapat dipenuhi.
- (4) Hasil kajian yang dapat dipenuhi atau tidak dapat dipenuhi disampaikan kepada Walikota untuk mendapat persetujuan.
- (5) Persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (4), menjadi dasar pencairan Bantuan Sosial.

Bagian Kedelapan

Penganggaran

Pasal 48

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

Pasal 49

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial dan rincian obyek belanja bantuan sosial pada PPKD.
- (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 pemerintah.
- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan pihak ketiga/masyarakat pada Perangkat Daerah.
- (4) Rincian objek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) memuat nama dan alamat lengkap penerima serta besaran belanja bantuan sosial yang dituangkan dalam Lampiran Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD menggunakan format sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak termasuk belanja bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Bagian Kesembilan
Pelaksanaan dan Penatausahaan
Pasal 50

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

Pasal 51

- (1) Walikota menetapkan daftar penerima bantuan sosial beserta besaran uang atau jenis barang yang akan diberi dengan Keputusan Walikota, berdasarkan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (4).
- (2) Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi dasar penyaluran/penyerahan bantuan sosial dari Pemerintah Kota Pontianak kepada penerima bantuan sosial, kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) di dasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Walikota setelah diverifikasi oleh SKPKD dan/atau Perangkat Daerah terkait.
- (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) dilakukan dengan cara Pembayaran Langsung dan disalurkan melalui Rekening Kas Umum Daerah ke rekening Penerima Bantuan Sosial.

- (5) Untuk kondisi tertentu, pencairan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat diberikan melalui lembaga yang berwenang atau melalui pihak keluarga didukung dengan bukti yang jelas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3).

Pasal 52

- (1) Penerima bantuan sosial terencana yang telah tercantum dalam Lampiran penjabaran APBD, mengajukan permohonan pencairan kepada Walikota melalui SKPKD dilengkapi dengan persyaratan administrasi berupa:
- a. untuk individu:
 1. fotocopi Kartu Tanda Penduduk atas nama penerima bantuan sosial;
 2. fotocopi rekening bank yang masih berlaku atas nama penerima bantuan sosial/orangtua/wali;
 3. kuitansi rangkap 5 (lima), terdiri dari 1 (satu) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial (khusus untuk pasien sakit, materai disiapkan oleh SKPKD); dan
 4. surat pernyataan tanggung jawab/pakta integritas.
 - b. untuk keluarga:
 1. fotocopi Kartu Tanda Penduduk atas nama Kepala Keluarga penerima bantuan sosial;
 2. fotocopi rekening bank yang masih berlaku atas nama Kepala Keluarga penerima bantuan sosial;
 3. kuitansi rangkap 5 (lima), terdiri dari 1 (satu) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap Kepala Keluarga penerima bantuan sosial; dan
 4. surat pernyataan tanggung jawab/pakta integritas.
 - c. untuk masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah:
 1. fotocopi Kartu Tanda Penduduk atas nama Ketua/Pimpinan/Pengurus lembaga/ Organisasi penerima bantuan sosial;
 2. fotocopi rekening bank yang masih berlaku atas nama lembaga/Organisasi;
 3. kuitansi rangkap 5 (lima), terdiri dari 1 (satu) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap Ketua/Pimpinan/Pengurus Lembaga/Organisasi penerima bantuan sosial; dan
 4. surat pernyataan tanggung jawab/pakta integritas.
- (2) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, maka PPK-PPKD menerbitkan SPM untuk ditandatangani Kepala Badan Keuangan Daerah selaku PPKD.
- (3) Setelah SPM diterbitkan selanjutnya Kuasa Bendahara Umum Daerah menerbitkan SP2D.
- (4) Untuk penerima bantuan sosial berupa uang yang tidak terencana tidak perlu mengajukan permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses pencairan langsung dilakukan oleh PPK-PPKD setelah ada disposisi atau persetujuan Walikota.

Pasal 53

Penerima bantuan sosial berupa uang bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52.

Pasal 54

Ketentuan mengenai perubahan nama pimpinan organisasi/lembaga penerima bantuan sosial, yang tercantum dalam dokumen permohonan dengan nama pimpinan organisasi/lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (4) berlaku secara mutatis mutandis pada saat proses pencairan belanja bantuan sosial.

Bagian Kesepuluh Penyaluran Bantuan Sosial Berupa Barang Pasal 55

- (1) Perangkat Daerah pengguna anggaran bantuan sosial melakukan proses pengadaan barang sesuai DPA-Perangkat Daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (2) Perangkat Daerah pengguna anggaran bantuan sosial mencatat barang hasil pengadaan pada jenis belanja dan jasa, obyek, rincian obyek belanja bantuan sosial barang berkenaan, yang akan diserahkan kepada penerima belanja bantuan sosial.
- (3) Penyerahan bantuan sosial berupa barang dilakukan oleh Perangkat Daerah pengguna anggaran belanja bantuan sosial kepada penerima belanja bantuan sosial, yang meliputi:
 - a. belanja bantuan sosial untuk individu, terdiri atas:
 1. berita acara serah terima rangkap 3 (tiga) yang terdiri dari 2 (dua) rangkap bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
 2. fotocopi Kartu Tanda Penduduk atas nama penerima bantuan sosial; dan
 3. surat pernyataan tanggung jawab/pakta integritas.
 - b. belanja bantuan sosial untuk keluarga, terdiri atas:
 1. berita acara serah terima rangkap 4 (empat) yang terdiri dari 2 (dua) rangkap bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap Kepala Keluarga penerima bantuan sosial;
 2. fotocopi Kartu Tanda Penduduk atas nama Kepala Keluarga penerima bantuan sosial; dan
 3. surat pernyataan tanggung jawab/pakta integritas.
 - c. belanja bantuan sosial untuk kelompok/masyarakat/lembaga non pemerintah, terdiri atas:
 1. berita acara serah terima rangkap 4 (empat) yang terdiri dari 2 (dua) rangkap bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap Ketua/Pimpinan atau sebutan lain kelompok/masyarakat/lembaga non pemerintah penerima bantuan sosial;
 2. fotocopi KTP atas nama Ketua/Pimpinan atau sebutan lain kelompok/masyarakat/lembaga non pemerintah penerima bantuan sosial; dan
 3. surat pernyataan tanggung jawab/pakta integritas.

Bagian Kesebelas Penggunaan Pasal 56

- (1) Penerima bantuan sosial wajib menggunakan uang dan/atau barang yang diterima sesuai dengan peruntukan yang tercantum dalam proposal dan DPA.
- (2) Penerima bantuan sosial dilarang mengalihkan uang dan/atau barang yang diterima kepada pihak lain.

Bagian Keduabelas
Pelaporan dan Pertanggungjawaban
Pasal 57

- (1) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa uang dan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1), disampaikan oleh penerima bantuan sosial kepada Walikota melalui Kepala Badan Keuangan Daerah selaku PPKD dengan tembusan kepada Perangkat Daerah terkait.
- (2) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1), disampaikan oleh penerima bantuan sosial kepada Walikota melalui Kepala Perangkat Daerah pengguna anggaran terkait.

Pasal 58

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

Pasal 59

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan materiil 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 yang telah disetujui;
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang; dan
 - d. fotocopi berita acara serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota paling lambat tanggal 10 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.

- (6) Penyimpanan bukti-bukti pengeluaran atau fotocopi bukti serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 60

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (3) 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 61

- (1) Pertanggungjawaban pemberi bantuan sosial atas pemberian bantuan sosial meliputi:
- a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Walikota;
 - b. Keputusan Walikota 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;
 - d. SPM/SP2D dan bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang; dan
 - e. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang dan 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.

BAB V MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 62

- (1) PPKD dan Perangkat Daerah terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota dengan tembusan kepada Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi bidang pengawasan.

Pasal 63

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, ditindak lanjuti lebih lanjut oleh Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang pengawasan.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 64

- (1) Ketentuan mengenai format dan naskah yang berkaitan dengan pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), Pasal 12 ayat (2), Pasal 15 ayat (1), Pasal 17, Pasal 21 ayat (1), Pasal 22 ayat (1), Pasal 24 Ayat (1), Pasal 26 ayat (3) dan Pasal 28, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

- (2) Ketentuan mengenai format dan naskah yang berkaitan dengan pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) dan ayat (2) huruf b dan Pasal 46, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 65

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka batas waktu pengajuan permohonan Hibah dan Bantuan Sosial yang terencana untuk Tahun Anggaran 2020 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dan Pasal 42 ayat (7), dapat dikecualikan paling lama sebelum penetapan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2020.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 66

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 50 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2016 Nomor 50) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 67

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pontianak.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 29 Agustus 2019

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 29 Agustus 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA PONTIANAK,

ttd

MULYADI

BERITA DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN 2019 NOMOR

