



WALI KOTA BALIKPAPAN
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN
NOMOR 21 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA PEMANTAUAN
DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BALIKPAPAN,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Serta Pemantauan dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;

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 Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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 Perpanjangan 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA PEMANTAUAN DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Balikpapan.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Balikpapan.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Balikpapan.
4. 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.
5. 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.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
7. SKPD Terkait adalah SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah yang berkaitan dengan pemberian hibah dan bantuan sosial.
8. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Wali Kota dalam rangka penyusunan APBD.
9. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Badan Keuangan dan Aset Daerah selaku bendahara umum Daerah.
10. 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.

11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
12. Hibah adalah pemberian uang, barang dan/atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik Daerah, dan/atau badan dan lembaga serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, termasuk pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Bantuan Sosial yang selanjutnya disebut Bansos adalah pemberian bantuan berupa uang dan/atau 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.
14. Risiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja Bansos akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
15. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian Hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan penerima Hibah.
16. Proposal adalah permohonan Hibah/Bansos dari badan, lembaga serta organisasi kemasyarakatan yang paling sedikit memuat surat permohonan, latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, susunan panitia/pengurus, jadwal kegiatan dan rencana penggunaan Hibah/Bansos.
17. Surat Permohonan Pencairan adalah surat untuk mengajukan permohonan pencairan bantuan dari calon penerima Hibah/Bansos yang paling sedikit memuat tujuan, susunan panitia/pengurus dan rencana anggaran.
18. Surat Pernyataan adalah pernyataan yang dibuat secara tertulis oleh calon penerima Hibah/Bansos yang berisikan kesanggupan dan tanggung jawab (fisik dan keuangan) untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan Proposal/Surat Permohonan Pencairan yang diajukan.

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi PPKD dan SKPD dalam penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta pemantauan dan evaluasi Hibah dan Bansos.

Pasal 3

Peraturan Wali Kota ini bertujuan agar pengelolaan Hibah dan Bansos berjalan dengan tertib, lancar, tepat guna, tepat sasaran dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

BAB II HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang, barang dan/atau jasa.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Pemerintah Daerah melalui SKPD Terkait.
- (4) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (6) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria:
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib dan tidak mengikat;
 - c. tidak secara 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;
 2. badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 3. partai politik; dan/atau
 4. ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
 - d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
 - e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

Pasal 5

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. pemerintah pusat;
- b. pemerintah daerah lainnya;

- c. badan usaha milik negara
- d. badan usaha milik Daerah;
- e. badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan; atau
- f. partai politik.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Daerah.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 5 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 5 huruf d diberikan untuk 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 5 huruf e diberikan kepada badan dan lembaga:
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur, dan Wali Kota;
 - 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 SKPD Terkait sesuai dengan kewenangannya.
 - d. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (6) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e 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.
- (7) Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan dengan persyaratan:

- a. mengajukan Proposal yang memuat paling sedikit:
 1. surat permohonan Hibah;
 2. latar belakang;
 3. maksud dan tujuan;
 4. rincian rencana kegiatan;
 5. susunan panitia/pengurus; dan
 6. jadwal kegiatan dan rencana penggunaan Hibah;
 - b. wilayah kerja berada dalam Daerah;
 - c. melampirkan surat pernyataan bahwa kegiatan yang dilaksanakan tidak dibiayai dengan anggaran pendapatan dan belanja negara atau sumber dana lainnya;
 - d. hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan;
 - e. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan Daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - f. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
- (2) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e diberikan dengan persyaratan:
- b. mengajukan Proposal yang memuat paling sedikit:
 1. surat permohonan Hibah;
 2. latar belakang;
 3. maksud dan tujuan;
 4. rincian rencana kegiatan;
 5. susunan panitia/pengurus; dan
 6. jadwal kegiatan dan rencana penggunaan Hibah.
 - c. kepengurusan di Daerah domisili bersifat tetap dan berkelanjutan dengan masa kepengurusan masih berlaku dan diketahui oleh lurah atau camat dan atau SKPD Terkait sesuai dengan tingkat kepengurusannya;
 - d. badan dan lembaga yang mempunyai induk organisasi di atasnya melampirkan surat keputusan pembentukan kepengurusan;
 - e. badan dan lembaga yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan melampirkan peraturan perundang-undangan/keputusan tentang pembentukannya;
 - f. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah dengan kegiatan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah.
 - g. melampirkan surat keterangan domisili dari lurah;
 - h. melampirkan surat keterangan terdaftar yang diterbitkan SKPD Terkait atas nama Wali Kota;
 - i. untuk badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat, melampirkan surat pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal yaitu oleh Kepala Kantor

- Kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Daerah atau dari kepala badan, dinas, kantor, atau bagian sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangannya;
- j. melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
 - k. melampirkan fotokopi rekening bank atas nama organisasi.
- (3) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e diberikan dengan persyaratan:
- a. mengajukan Proposal yang memuat paling sedikit:
 - 1. surat permohonan Hibah;
 - 2. latar belakang;
 - 3. maksud dan tujuan;
 - 4. rincian rencana kegiatan;
 - 5. susunan panitia/pengurus; dan
 - 6. jadwal kegiatan dan rencana penggunaan Hibah;
 - b. melampirkan akta pendirian dari notaris;
 - c. berbadan hukum yang telah terdaftar pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang dibuktikan dengan legalisasi;
 - d. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah;
 - e. melampirkan surat keterangan domisili dari lurah;
 - f. memiliki sekretariat tetap di Daerah dengan alamat yang jelas;
 - g. melampirkan anggaran dasar atau anggaran rumah tangga;
 - h. melampirkan keputusan tentang kepengurusan yang masih berlaku;
 - i. organisasi kemasyarakatan yang mempunyai induk organisasi di atasnya melampirkan surat keputusan pembentukan kepengurusan;
 - j. mempunyai program kerja sesuai dengan lingkup kegiatannya;
 - k. melampirkan nomor pokok wajib pajak organisasi;
 - l. melampirkan rekening bank atas nama organisasi; dan
 - m. melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain.
- (4) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik Daerah, dan partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, huruf c, huruf d dan huruf f dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Hibah berupa uang tidak dapat dipergunakan untuk:

- a. pengadaan lahan/tanah;
- b. pengadaan bangunan/gedung; dan/atau
- c. pemberian honorarium pengurus organisasi yang bersifat bulanan, kecuali tenaga kesekretariatan dan kepanitiaan serta yang diatur oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 9

- (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) Pengelola Hibah secara fungsional adalah Kepala SKPD selaku pengguna anggaran.
 - (3) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengelola Hibah sesuai tugas dan fungsi perangkat Daerah.
 - (4) SKPD pengelola Hibah yang melaksanakan urusan berdasarkan bidang penyelenggaraan pemerintahan, sebagai berikut:
 - a. Sekretariat Daerah:
 1. bagian kesejahteraan rakyat, mengelola Hibah untuk rumah ibadah, organisasi keagamaan, pondok pesantren, dan bidang tugas lain yang sejenis;
 2. bagian pemerintahan, mengelola Hibah untuk pemerintah/instansi vertikal serta bidang tugas lain yang sejenis; dan
 3. bagian perekonomian, mengelola Hibah untuk badan usaha milik negara atau badan usaha milik Daerah;
 - b. Dinas Komunikasi dan Informatika mengelola Hibah di bidang kehumasan (publikasi) serta bidang tugas lain yang sejenis;
 - c. Dinas Sosial mengelola Hibah di bidang sosial dan organisasi yang bergerak di bidang sosial serta bidang tugas lain yang sejenis;
 - d. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mengelola Hibah di bidang pendidikan, seni budaya dan organisasi yang bergerak di bidang pendidikan dan kebudayaan serta bidang tugas lain yang sejenis;
 - e. Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata, mengelola Hibah di bidang kepemudaan, olahraga, dan organisasi yang bergerak di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata serta bidang tugas lain yang sejenis;
 - f. Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Perindustrian, mengelola Hibah di bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah dan perindustrian serta bidang tugas lain yang sejenis;
 - g. Dinas Perdagangan, mengelola Hibah di bidang perdagangan serta bidang tugas lain yang sejenis;
 - h. Dinas Pangan, Pertanian dan Perikanan, mengelola Hibah di bidang pangan, pertanian, perkebunan, perikanan dan peternakan, serta bidang tugas lain yang sejenis;
 - i. Dinas Pekerjaan Umum mengelola Hibah di bidang konstruksi dan pekerjaan umum serta bidang tugas lain yang sejenis;
 - j. Dinas Kesehatan mengelola Hibah di bidang kesehatan serta bidang tugas lain yang sejenis;
 - k. Dinas Lingkungan Hidup mengelola Hibah di bidang lingkungan hidup serta bidang tugas lain yang sejenis;
 - l. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana mengelola Hibah untuk organisasi wanita di Daerah, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta bidang tugas lain yang sejenis;
 - m. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mengelola Hibah di bidang kesatuan bangsa, politik dan organisasi kemasyarakatan serta bidang tugas lain yang sejenis; dan
 - n. SKPD lainnya mengelola Hibah sesuai dengan tugas dan fungsinya/ bidang tugas lain yang sejenis.

- (5) Belanja Hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah, dianggarkan pada SKPD yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Penyampaian usulan Hibah secara tertulis ditujukan kepada Wali Kota cq Kepala SKPD Terkait.
- (7) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan paling lambat tanggal 31 Mei tahun berkenaan untuk dapat dianggarkan pada APBD tahun berikutnya.
- (8) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) yang disampaikan melewati tanggal 31 Mei tahun berkenaan dapat dianggarkan pada perubahan APBD tahun berikutnya.
- (9) Usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) yang bersifat terus menerus harus melampirkan peraturan perundang-undangan yang menyatakan bahwa penganggarannya ditetapkan dalam APBD.
- (10) Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Wali Kota menunjuk SKPD Terkait sesuai sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan, untuk melakukan evaluasi dan verifikasi.
- (11) Kepala SKPD Terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (10) menyampaikan hasil evaluasi dan verifikasi kepada Wali Kota melalui TAPD.
- (12) Hasil evaluasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (11) berisi kelayakan penerima dan besaran Hibah yang akan diberikan atau tidak layak menerima Hibah.
- (13) TAPD memberikan pertimbangan atas hasil evaluasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (11) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
- (14) Format lembar hasil evaluasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (11) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (15) Hasil evaluasi dan verifikasi Kepala SKPD Terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dan ayat (13) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah dalam rancangan kebijakan umum anggaran dan prioritas plafon anggaran sementara.

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan anggaran Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa berdasarkan DPA-SKPD Terkait.
- (2) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Kepala SKPD Terkait dan pimpinan penerima Hibah.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima Hibah;
 - b. tujuan pemberian Hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan Hibah yang akan diterima;

- d. hak dan kewajiban;
- e. tata cara penyaluran/penyerahan Hibah; dan
- f. tata cara pelaporan Hibah.

Pasal 11

- (1) Wali Kota menetapkan daftar penerima Hibah berupa uang, alamat, besaran uang yang akan dihibahkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (2) Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dan disusun oleh masing-masing SKPD pengelola Hibah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Penyaluran atau penyerahan Hibah berupa uang kepada penerima Hibah dilakukan setelah penandatanganan:
 - a. NPHD;
 - b. pernyataan tanggung jawab;
 - c. pakta integritas;
 - d. pernyataan tidak terjadi konflik internal; dan
 - e. pernyataan tidak duplikasi anggaran.
- (4) Penandatanganan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e dilakukan oleh pimpinan penerima Hibah.
- (5) Pencairan Hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung.
- (6) Pencairan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan sekaligus atau bertahap sesuai permohonan penerima Hibah dan dituangkan dalam NPHD.
- (7) Format dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e tercantum pada Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV, Lampiran V dan Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 12

- (1) Hibah dalam bentuk barang dan/atau jasa dilaksanakan oleh SKPD pengelola Hibah berdasarkan alokasi anggaran yang telah ditetapkan ke dalam program, kegiatan dan sub kegiatan pada jenis belanja Hibah.
- (2) Pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan oleh SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Barang dan/atau jasa hasil pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diserahkan kepada penerima Hibah.
- (4) Penyaluran atau penyerahan Hibah berupa barang dan/atau jasa kepada penerima Hibah dilakukan setelah penandatanganan:
 - a. NPHD;
 - b. pernyataan tanggung jawab;
 - c. pakta integritas; dan
 - d. berita acara penyerahan barang dan/atau jasa.
- (5) Format dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d tercantum pada Lampiran VII, Lampiran VIII, Lampiran IX, dan Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keempat
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 13

- (1) Penerima Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Wali Kota melalui Kepala SKPD Terkait dengan tembusan kepada PPKD.
- (2) Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa dicatat sebagai realisasi objek belanja Hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program, kegiatan dan sub kegiatan pada SKPD Terkait.

Pasal 14

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Hibah meliputi:

- a. Surat Permohonan Pencairan dari calon penerima Hibah kepada Wali Kota cq Kepala SKPD Terkait;
- b. Keputusan Wali Kota tentang penetapan daftar penerima Hibah;
- c. NPHD, pernyataan tanggung jawab, pakta integritas, pernyataan tidak terjadi konflik internal, pernyataan tidak duplikasi anggaran dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai peruntukannya; dan
- d. bukti transfer uang atas pemberian Hibah berupa uang atau bukti serah terima barang atau jasa atas pemberian Hibah berupa barang atau jasa.

Pasal 15

- (1) Penerima Hibah bertanggungjawab secara formal dan materiil atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
- (2) Dokumen pertanggungjawaban penerimaan Hibah berupa uang meliputi:
 - a. laporan tertulis penggunaan Hibah yang meliputi:
 1. pendahuluan (latar belakang, dasar hukum, maksud dan tujuan pelaporan);
 2. jenis kegiatan yang dilaksanakan dan dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan;
 3. laporan pertanggungjawaban keuangan berupa buku kas umum dan laporan realisasi anggaran; dan
 4. penutup (kendala, kesimpulan dan saran).
 - b. Surat Pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai peruntukannya; dan
 - c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima Hibah.
- (3) Dokumen salinan pertanggungjawaban penerimaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Wali Kota melalui Kepala SKPD Terkait paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun berikutnya, dengan tembusan kepada PPKD.
- (4) Dokumen asli pertanggungjawaban penerimaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku objek pemeriksaan.
- (5) Dokumen pertanggungjawaban penerimaan Hibah berupa barang dan/atau jasa meliputi:
 - a. laporan tertulis penggunaan Hibah;

- b. Surat Pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai peruntukannya;
 - c. salinan bukti serah terima barang dan/atau jasa bagi penerima Hibah berupa barang dan/atau jasa; dan
 - d. dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (6) Dokumen salinan pertanggungjawaban penerimaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Wali Kota melalui Kepala SKPD Terkait paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun berikutnya, dengan tembusan kepada PPKD.
- (7) Dokumen asli pertanggungjawaban penerimaan Hibah sebagaimana dimaksud ayat (5) disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku objek pemeriksaan.

Pasal 16

- (1) Realisasi Hibah berupa uang 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 17

- (1) Apabila terdapat sisa anggaran dari Hibah berupa uang yang telah diberikan/direalisasikan, maka sisa anggaran tersebut tidak harus di setor kembali ke kas Daerah, kecuali diatur lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerima Hibah dapat mengusulkan kembali penggunaan sisa anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wali Kota melalui Kepala SKPD Terkait untuk diprogramkan kembali pada tahun berikutnya.

Pasal 18

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 BANSOS

Bagian Kesatu Umum

Pasal 19

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bansos kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang atau barang yang diberikan secara langsung kepada penerima Bansos.
- (3) Pemberian Bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 20

Individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) meliputi:

- a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, bencana alam, atau fenomena alam yang jika tidak diberikan Bansos akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar; dan
- 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.

Pasal 21

- (1) Bansos berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) terdiri atas Bansos yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bansos yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bansos yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD Terkait.
- (4) Bansos 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) Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berdasarkan usulan permintaan yang dilakukan oleh SKPD Terkait.

Pasal 22

- (1) Pemberian Bansos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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) Selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa Bansos hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan Risiko Sosial.
- (3) Persyaratan penerima Bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. individu dan/atau keluarga:
 1. memiliki kartu tanda penduduk dan kartu keluarga di Daerah;
 2. memiliki surat keterangan tidak mampu dari Lurah;

3. terdaftar pada data terpadu program penanganan fakir miskin; dan
 4. berdomisili di Daerah;
 - b. kelompok dan/atau masyarakat:
 1. memiliki kartu tanda penduduk dan kartu keluarga di Daerah;
 2. keberadaannya diketahui oleh Lurah;
 3. terdaftar pada data terpadu program penanganan fakir miskin; dan
 4. jumlah anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang;
 - c. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya Risiko Sosial:
 1. mengajukan surat permohonan dengan mencantumkan nomor telepon pengurus;
 2. memiliki akta pendirian dari notaris;
 3. berbadan hukum atau memiliki surat keterangan terdaftar yang diberikan oleh pejabat yang berwenang;
 4. berkedudukan dalam wilayah Daerah;
 5. memiliki sekretariat tetap dengan alamat yang jelas;
 6. memiliki anggaran dasar atau anggaran rumah tangga;
 7. mempunyai program kerja sesuai dengan lingkup kegiatannya;
 8. memiliki rekening bank atas nama organisasi; dan
 9. adanya individu, kelompok dan/atau masyarakat yang dilindungi.
- (4) 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.
 - (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa Bansos dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari Risiko Sosial.
 - (6) Sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian Bansos meliputi:
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 23

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko 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 22 ayat (6) 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 22 ayat (6) 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 22 ayat (6) 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 22 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 24

- (1) Penganggaran belanja Bansos yang direncanakan dianggarkan pada SKPD Terkait dan dirinci menurut jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD Terkait.
- (2) Penganggaran belanja Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam belanja tidak terduga PPKD.

Pasal 25

- (1) Wali Kota menunjuk SKPD Terkait sesuai sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan, untuk melakukan evaluasi dan verifikasi atas usulan Bansos.
- (2) SKPD Terkait yang mengajukan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan urusan Pemerintah Daerah yang menjadi tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala SKPD Terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi dan verifikasi kepada Wali Kota melalui TAPD.
- (4) Hasil evaluasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisi kelayakan penerima dan besaran Bansos yang akan diberikan.
- (5) TAPD memberikan pertimbangan atas hasil evaluasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
- (6) Format lembar hasil evaluasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (7) Hasil evaluasi dan verifikasi Kepala SKPD Terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bansos dalam rancangan kebijakan umum anggaran dan prioritas plafon anggaran sementara.
- (8) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (7), meliputi anggaran Bansos berupa uang dan/atau barang.

Pasal 26

- (1) Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bansos dicantumkan dalam Lampiran Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran APBD.

- (2) Daftar nama penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk daftar nama penerima Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 27

- (1) Pelaksanaan anggaran Bansos berupa uang dan/atau barang berdasarkan atas DPA-SKPD Terkait.
- (2) Untuk dapat memperoleh Bansos, individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat mengajukan Surat Permohonan Pencairan Bansos kepada Wali Kota melalui SKPD Terkait.
- (3) Permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus dilengkapi persyaratan sebagaimana tercantum dalam Pasal 22 ayat (3).
- (4) Berdasarkan permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SKPD Terkait melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan dan analisis kegiatan yang akan dilakukan oleh pemohon.
- (5) Hasil verifikasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk menentukan besaran Bansos yang akan direalisasikan atau tidak dapat direalisasikan.
- (6) Berdasarkan hasil verifikasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (5), SKPD Terkait mengajukan telaahan staf kepada Wali Kota untuk mendapat persetujuan.
- (7) Format lembar hasil verifikasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 28

- (1) Wali Kota menetapkan daftar penerima dan besaran Bansos dengan Keputusan Wali Kota.
- (2) Penyaluran/penyerahan Bansos didasarkan pada daftar penerima Bansos yang tercantum dalam Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Penyaluran/penyerahan Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya didasarkan pada permintaan tertulis dari individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Wali Kota setelah diverifikasi oleh SKPD Terkait.
- (4) Pencairan Bansos berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung.

Pasal 29

Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya diusulkan oleh SKPD Terkait dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Kepala SKPD mengajukan rencana kebutuhan belanja paling lama 1 (satu) hari kerja (berkas lengkap) kepada PPKD selaku bendahara umum Daerah; dan

- b. PPKD selaku bendahara umum Daerah melakukan verifikasi dan mencairkan belanja tidak terduga kepada Kepala SKPD paling lama 2 (dua) hari terhitung sejak diterimanya rencana kebutuhan belanja.

Bagian Keempat
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 30

- (1) Penerima Bansos berupa uang dan/atau barang menyampaikan laporan penggunaan Bansos kepada Wali Kota melalui Kepala SKPD Terkait dengan tembusan kepada PPKD.
- (2) Bansos berupa uang dan/atau barang dicatat sebagai realisasi objek belanja Bansos pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD Terkait.

Pasal 31

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran/penyerahan Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran Bansos yang diterima oleh masing-masing penerima Bansos.

Pasal 32

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Bansos meliputi:
 - a. usulan atau permintaan tertulis dari calon penerima Bansos atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Wali Kota;
 - b. Keputusan Wali Kota tentang penetapan daftar penerima Bansos;
 - c. pakta integritas yang ditandatangani oleh penerima Bansos dan diketahui oleh Kepala SKPD Terkait yang menyatakan bahwa Bansos yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - d. bukti transfer atau penyerahan uang atas pemberian Bansos berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian Bansos berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf c dikecualikan terhadap Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 33

- (1) Penerima Bansos bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Bansos yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Bansos meliputi:
 - a. laporan penggunaan Bansos oleh penerima Bansos;
 - b. pakta integritas yang ditandatangani oleh penerima Bansos dan diketahui oleh Kepala SKPD Terkait yang menyatakan bahwa Bansos yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima Bansos berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima Bansos berupa barang.

- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Wali Kota paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bansos selaku objek pemeriksaan.
- (5) Bukti-bukti Bansos terkait persyaratan disimpan pada PPKD.
- (6) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 34

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

Pasal 35

Realisasi Bansos berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB IV PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 36

- (1) SKPD Terkait melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala setiap triwulan atas pemberian Hibah dan Bansos.
- (2) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota.
- (3) Pemerintah Daerah berhak melakukan pemeriksaan kepada penerima Hibah dan Bansos.
- (4) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Inspektorat Daerah.

Pasal 37

Dalam hal hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) terdapat penggunaan Hibah atau Bansos yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima Hibah atau Bansos yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

- a. Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah yang melaksanakan pengelolaan Hibah untuk bidang pemberdayaan masyarakat tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dialihkannya tugas tersebut kepada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini.
- b. Penyampaian usulan Hibah dan Bansos sampai dengan tanggal 31 Juli tahun 2021 dianggarkan pada perubahan APBD tahun 2021.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 27 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kota Balikpapan (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2014 Nomor 27) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 27 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kota Balikpapan (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2017 Nomor 19), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

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 Balikpapan.

Ditetapkan di Balikpapan
pada tanggal 13 Juli 2021
WALI KOTA BALIKPAPAN,

Ttd.

RAHMAD MAS'UD


Diundangkan di Balikpapan
pada tanggal 14 Juli 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA BALIKPAPAN

Ttd.

SAYID MN FADLI

BERITA DAERAH KOTA BALIKPAPAN TAHUN 2021 NOMOR 22

SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,


YEMMIE HENDRAWAN PUTRA
NIP.197506082009031004

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN
NOMOR 21 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN,
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA PEMANTAUAN
DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

CONTOH FORMAT HASIL EVALUASI DAN VERIFIKASI USULAN HIBAH

HASIL EVALUASI DAN VERIFIKASI USULAN HIBAH
TAHUN ANGGARAN

Pada hari ini tanggal Bulan
tahun....., kami telah mengevaluasi dan memverifikasi atas usulan
pengajuan permohonan bantuan hibah dari:

A. DATA PROPOSAL

1. Nama Badan/Lembaga/Organisasi:
.....
2. Alamat Lengkap Lembaga :
.....
3. Nama Pimpinan :
.....
4. Nomor Telepon/ *handphone* :
.....
5. Lokasi Kegiatan :
.....
6. Jumlah Hibah yang Dimohon :
.....

B. TIM EVALUASI DAN VERIFIKASI

1. Nama :
NIP :
Jabatan :
2. Nama :
NIP :
Jabatan :
3. Nama :
NIP :
Jabatan :

C. HASIL EVALUASI DAN VERIFIKASI

Berdasarkan evaluasi dan verifikasi baik administrasi maupun lapangan
yang dilaksanakan pada tanggal, hasilnya
adalah sebagai berikut:

1. Kriteria pemberian hibah **memenuhi / tidak memenuhi kriteria *)**
2. Kelengkapan administrasi penerima hibah **lengkap/ tidak lengkap *)**
3. Kesesuaian kegiatan dengan proposal **sesuai / tidak sesuai *)**
4. Kegiatan tersebut **belum dimulai / sedang dimulai / selesai
dilaksanakan *)**
5. Manfaat kegiatan
6. Kegiatan tersebut **menunjang / tidak menunjang *)** pencapaian
sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah.
7. Keterangan:
.....

D. REKOMENDASI

Berdasarkan hasil evaluasi dan verifikasi proposal yang diajukan **dinilai layak /tidak layak***) untuk diberikan bantuan hibah sebesar Rp

Demikian berita acara evaluasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 202..

Mengesahkan,
Kepala SKPD

.....

.....

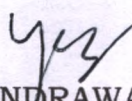
Tim Evaluasi		
No.	Nama	Tanda Tangan

WALI KOTA BALIKPAPAN,

Ttd.

RAHMAD MAS'UD

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,


YEMMIE HENDRAWAN PUTRA
NIP.197506082009031004

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN
 NOMOR 21 TAHUN 2021
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN,
 PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
 PERTANGGUNGJAWABAN SERTA PEMANTAUAN
 DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

CONTOH FORMAT
 NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH BERUPA UANG



NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
 ANTARA
 SKPD
 DENGAN
 (ORGANISASI PENERIMA HIBAH.....)

Lambang Penerima Hibah

TENTANG
 PEMBERIAN HIBAH DAERAH BERUPA UANG

NOMOR :
 NOMOR :

Pada hari ini, tanggal, Bulan, tahun, bertempat di Balikpapan, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

- I.(Nama) : Kepala SKPD ... dalam hal ini bertindak untuk atas nama Pemerintah Kota Balikpapan yang berkedudukan di Jalan ... (alamat SKPD), selaku Pemberi Hibah untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
(Pangkat)
(NIP)
- II. : Ketua/Pimpinan... yang berkedudukan di Jalan...(alamat organisasi), selaku Penerima Hibah, untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut PARA PIHAK dan masing-masing disebut PIHAK sepakat untuk membuat Perjanjian Hibah dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
 MAKSUD, TUJUAN, BESARAN PEMBERIAN HIBAH

- (1) Maksud dan tujuan pemberian hibah dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA adalah untuk.....sebagaimana tertuang dalam Proposal yang diajukan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK KESATU.
- (2) PIHAK KESATU memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp..... (.....) melalui APBD Tahun Anggaran sesuai dengan Keputusan Wali Kota Balikpapan Nomor tanggal tentang Pemberian Hibah Kepada
- (3) Pemberian hibah oleh PIHAK KESATU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APBD Kota Balikpapan Tahun Anggaran melalui DPA Sub Kegiatan Nomor

Pasal 2
 HAK MASING-MASING PIHAK

- (1) PIHAK KESATU berhak menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah dari PIHAK KEDUA berupa laporan realisasi penerimaan dan realisasi pengeluaran.
- (2) PIHAK KESATU berhak melakukan audit atas penggunaan dana hibah yang dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA baik oleh Inspektorat Kota Balikpapan, lembaga auditor internal pemerintah lainnya maupun oleh Kantor Akuntan Publik yang ditunjuk oleh Pemerintah Kota Balikpapan.

- (3) PIHAK KEDUA berhak menerima dana hibah yang telah ditetapkan oleh PIHAK KESATU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (2).

Pasal 3
KEWAJIBAN MASING-MASING PIHAK

- (1) PIHAK KESATU menyalurkan pemberian dana hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (2) melalui mekanisme bertahap sesuai permohonan untuk Tahap/Triwulan ... dan/atau melalui mekanisme tidak bertahap dan ditransfer kepada penerima hibah pada Bank No.Rek setelah PIHAK KEDUA memenuhi persyaratan pencairan.
- (2) PIHAK KEDUA wajib mengelola dana hibah yang telah diterima dari PIHAK KESATU untuk digunakan sesuai dengan maksud dan tujuan yang tercantum dalam 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 KESATU sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) PIHAK KEDUA wajib 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 KESATU dan melaporkan hasil kegiatan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) Januari tahun anggaran berikutnya, kepada Wali Kota Balikpapan melalui Perangkat Daerah terkait dengan tembusan Inspektorat dan BPKD Kota Balikpapan.
- (6) PIHAK KEDUA wajib memberikan seluruh data, bahan dan dokumen dalam bentuk apapun yang diminta oleh PIHAK KESATU dalam rangka pengawasan/pemeriksaan atas dana hibah.
- (7) PIHAK KEDUA wajib memenuhi semua dokumen yang dipersyaratkan dalam pencairan dan bertanggung jawab terhadap kebenaran dan keabsahan 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 Kota Balikpapan.

Pasal 4
SANKSI

Apabila PIHAK KEDUA tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, PIHAK KEDUA dapat dilaporkan kepada instansi yang berwenang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 5
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Apabila terjadi perselisihan diantara kedua belah PIHAK dapat diselesaikan secara musyawarah dan mufakat dan apabila tidak dapat dicapai kemufakatan maka PARA PIHAK sepakat menyelesaikan perselisihan di Pengadilan Negeri Balikpapan dengan memilih domisili hukum di Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Balikpapan.

Pasal 6
PENUTUP

Perjanjian Hibah dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut pada awal Perjanjian Hibah ini, dibuat rangkap 3 (tiga) asli bermeterai cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh PARA PIHAK.

PIHAK KEDUA,

.....

PIHAK KESATU,
a.n. WALI KOTA BALIKPAPAN
KEPALA,

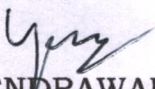
.....(Nama)
.....(Pangkat)
.....(NIP)

WALI KOTA BALIKPAPAN,

Ttd.

RAHMAD MAS'UD

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,


YEMMIE HENDRAWAN PUTRA
NIP.197506082009031004

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN
NOMOR 21 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN,
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA PEMANTAUAN
DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Kop Surat

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertandatangan di bawah ini:

1. Nama (Ketua/Pimpinan) :
Tempat/Tgl. Lahir :
Jabatan :
Alamat Rumah :
RT :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota :
No. telp/Hp :
2. Nama (Sekretaris) :
Tempat/Tgl. Lahir :
Jabatan :
Alamat Rumah :
RT :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota :
No. telp/Hp :

Dengan ini membuat surat pernyataan:

1. Bahwa saya sebagai penerima dana hibah akan mempergunakan sebagaimana usulan proposal dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta dalam pelaksanaannya akan mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta bersedia mempertanggungjawabkan penggunaannya sesuai dengan bantuan yang diberikan oleh Pemerintah Kota Balikpapan Tahun Anggaran ... sebesar Rp..... (.....).
2. Bersedia melaporkan pertanggungjawaban dana hibah kepada Wali Kota Balikpapan Cq. Kepala SKPD ... , tembusan Inpektorat Kota Balikpapan.
3. Pemberian dana hibah tidak digunakan untuk membiayai pengadaan lahan/tanah, pengadaan bangunan/gedung, dan/atau pemberian honorarium pengurus yang bersifat bulanan kecuali tenaga kesekretariatan dan kepanitiaan serta yang diatur oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sadar, jujur tanpa paksaan dari pihak manapun serta bersedia dituntut dan menerima sanksi hukum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta bersedia mengembalikan dana hibah yang telah diterima apabila tidak memenuhi/tidak sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Pemerintah Kota Balikpapan.

Balikpapan,

Yang membuat Pernyataan

KETUA

SEKRETARIS

.....

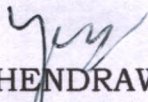
.....

WALI KOTA BALIKPAPAN,

Ttd.

RAHMAD MAS'UD

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,


YEMMIE HENDRAWAN PUTRA
NIP.197506082009031004

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN
NOMOR 21 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN,
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA PEMANTAUAN
DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

CONTOH FORMAT PAKTA INTEGRITAS

Kop Surat Lembaga

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama (Ketua) :
No. Identitas/KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas :
nama

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

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwenang/berwajib, apabila mengetahui adanya indikasi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah tersebut.
3. Akan menggunakan dana hibah sesuai dengan usulan proposal dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Balikpapan,
Penerima Hibah,

Meterai 10000

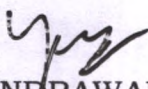
TTD/CAP STEMPEL

WALI KOTA BALIKPAPAN,

Ttd.

RAHMAD MAS'UD

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,


YEMMIE HENDRAWAN PUTRA
NIP.197506082009031004

LAMPIRAN V
PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN
NOMOR 21 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN,
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA PEMANTAUAN
DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

CONTOH FORMAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Kop Surat Lembaga

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama (Ketua) :
No. Identitas/KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas :
nama

Dalam rangka pemberian hibah dari Pemerintah Kota Balikpapan Tahun Anggaran ..., 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 di kemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Balikpapan,
Penerima Hibah,

Meterai 10000

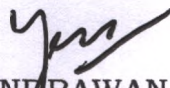
TTD/CAP STEMPEL

WALI KOTA BALIKPAPAN,

Ttd.

RAHMAD MAS'UD

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,


YEMMIE HENDRAWAN PUTRA
NIP.197506082009031004

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN
NOMOR 21 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN,
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA PEMANTAUAN
DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

CONTOH FORMAT PERNYATAAN TIDAK DUPLIKASI ANGGARAN

Kop Surat Lembaga

SURAT PERNYATAAN TIDAK DUPLIKASI ANGGARAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama (Ketua) :
No. Identitas/KTP :
Jabatan :
Alamat :
Bertindak untuk dan atas :
nama

Dengan ini menyatakan bahwa dana hibah dari Pemerintah Kota Balikpapan sejumlah Rp...,00 (...) tidak duplikasi dengan kegiatan/anggaran ... serta sumber dana lainnya.

Demikian surat pernyataan tidak duplikasi anggaran ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Balikpapan,

Penerima Hibah,

Meterai 10000

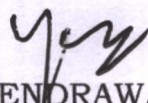
TTD/CAP STEMPEL

WALI KOTA BALIKPAPAN,

Ttd.

RAHMAD MAS'UD

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,


YEMMIE HENDRAWAN PUTRA
NIP.197506082009031004

LAMPIRAN VII
 PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN
 NOMOR 21 TAHUN 2021
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN,
 PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
 PERTANGGUNGJAWABAN SERTA PEMANTAUAN
 DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

CONTOH FORMAT
 NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH BERUPA BARANG DAN/ATAU JASA



NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
 ANTARA

SKPD
 DENGAN
 (ORGANISASI PENERIMA HIBAH.....)

Lambang
 Penerima
 Hibah

TENTANG
 PEMBERIAN HIBAH DAERAH BERUPA BARANG

NOMOR :
 NOMOR :

Pada hari ini, tanggal, Bulan, tahun, bertempat di Balikpapan, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

- I.(Nama) : Kepala SKPD ... dalam hal ini bertindak untuk
(Pangkat) atas nama Pemerintah Kota Balikpapan yang
(NIP) berkedudukan di Jalan ... (alamat SKPD),
 selaku Pemberi Hibah untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
- II. : Ketua/Pimpinan... yang berkedudukan di
 Jalan...(alamat organisasi), selaku Penerima Hibah, untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut PARA PIHAK dan masing-masing disebut PIHAK sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
 JENIS BARANG DAN TUJUAN PEMBERIAN HIBAH

- (1) PIHAK KESATU memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA berupa barang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Balikpapan Tahun Anggaran dengan rincian sebagai berikut:

No	Nama Barang/Merk	Jumlah Barang	Spesifikasi Barang	Nilai Barang (Rp)	Keterangan

- (2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk sebagaimana proposal/usulan terlampir yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Hibah ini.
- (3) Penggunaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) khusus untuk mendukung kegiatan dan harus dikelola secara

**PASAL 2
HAK DAN KEWAJIBAN**

- (1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan barang hibah yang diterima.
- (2) PIHAK KEDUA selaku objek pemeriksaan menyimpan bukti serah terima barang hibah.
- (3) PIHAK KESATU melakukan pemantauan dan evaluasi atas pemberian barang hibah.
- (4) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Wali Kota Balikpapan.

**PASAL 3
PENYERAHAN BARANG HIBAH**

- (1) Penyerahan hibah berupa barang dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA dilakukan setelah penandatanganan Perjanjian Hibah.
- (2) Penyerahan hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Barang.

**PASAL 4
PENUTUP**

Perjanjian Hibah dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut pada awal Perjanjian Hibah ini, dibuat rangkap 3 (tiga) asli bermeterai cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh PARA PIHAK..

PIHAK KEDUA,


PIHAK KESATU,

WALI KOTA BALIKPAPAN,

Ttd.

RAHMAD MAS'UD

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,


YEMMIE HENDRAWAN PUTRA
NIP.197506082009031004

LAMPIRAN VIII
PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN
NOMOR 21 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN,
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA PEMANTAUAN
DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Kop Surat Lembaga

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama (Ketua/Pimpinan) :
Tempat/Tgl. Lahir :
Jabatan :
Alamat Rumah :
RT :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota :
No. telp/Hp :

Dengan ini menyatakan:

1. bersedia dan bertanggung jawab atas penggunaan barang yang diserahkan/diberikan oleh Pemerintah Kota Balikpapan Tahun Anggaran ... berupa ...
2. bersedia menjaga dan memelihara barang yang diterima dari Pemerintah Kota Balikpapan
3. ...

Demikian surat pernyataan ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Balikpapan,

KETUA Yang membuat Pernyataan

SEKRETARIS

.....

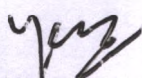
.....

WALI KOTA BALIKPAPAN,

Ttd.

RAHMAD MAS'UD

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,


YEMMIE HENDRAWAN PUTRA
NIP.197506082009031004

LAMPIRAN IX
PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN
NOMOR 21 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN,
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA PEMANTAUAN
DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

CONTOH FORMAT PAKTA INTEGRITAS

Kop Surat Lembaga

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama (Ketua) :
No. Identitas/KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas :
nama

Dalam rangka penggunaan barang yang dibiayai dari dana yang bersumber dari APBD, dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwenang/berwajib, apabila mengetahui adanya indikasi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam pengelolaan barang yang diterima dari Pemerintah Kota Balikpapan.
3. Akan menggunakan barang tersebut sesuai dengan peruntukannya.
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Balikpapan,
Penerima Hibah,

Meterai 10000

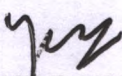
TTD/CAP STEMPEL

WALI KOTA BALIKPAPAN,

Ttd.

RAHMAD MAS'UD

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,


YEMMIE HENDRAWAN PUTRA
NIP.197506082009031004

LAMPIRAN X
PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN
NOMOR 21 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN,
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA PEMANTAUAN
DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

CONTOH FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH BERUPA BARANG



BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH BERUPA BARANG

Nomor :

Lambang
Penerima
Hibah

Pada hari ini, tanggal Bulan tahun yang bertanda tangan dibawah ini, masing-masing:

1. Nama (Kepala SKPD) :
NIP :
Jabatan :
Alamat :

Selanjutnya di sebut PIHAK KESATU,

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU menyerahkan barang kepada PIHAK KEDUA dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan SKPD sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan, terdiri dari:

1. ...
2. ...
3. ... dst

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU
Kepala SKPD

PIHAK KEDUA
Penerima Hibah

WALI KOTA BALIKPAPAN,

Ttd.

RAHMAD MAS'UD

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,


YEMMIE HENDRAWAN PUTRA
NIP.197506082009031004

LAMPIRAN XI
PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN
NOMOR 21 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN,
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA PEMANTAUAN
DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

CONTOH FORMAT LEMBAR HASIL EVALUASI DAN VERIFIKASI USULAN
BANTUAN SOSIAL

HASIL EVALUASI DAN VERIFIKASI USULAN BANTUAN SOSIAL
TAHUN ANGGARAN

Pada hari ini tanggal Bulan
tahun....., kami telah mengevaluasi dan memverifikasi atas usulan
pengajuan permohonan bantuan sosial dari:

A. DATA PENERIMA BANTUAN SOSIAL

1. Nama Lengkap :
2. Alamat Lengkap :
3. No. Telp/HP :
4. Jumlah Bantuan Sosial :

B. TIM EVALUASI DAN VERIFIKASI

1. Nama :
- NIP :
- Jabatan :
2. Nama :
- NIP :
- Jabatan :
3. Nama :
- NIP :
- Jabatan :

C. HASIL EVALUASI DAN VERIFIKASI

Berdasarkan evaluasi dan verifikasi baik administrasi maupun lapangan yang dilaksanakan pada tanggal, hasilnya adalah sebagai berikut:

1. Kriteria pemberian bantuan sosial **memenuhi / tidak memenuhi kriteria *)**
2. Kelengkapan administrasi penerima bantuan sosial **lengkap/ tidak lengkap *)**
3. Manfaat pemberian bantuan sosial
4. Keterangan:
.....

D. REKOMENDASI

Berdasarkan data hasil evaluasi dan verifikasi **dinilai layak /tidak layak*)** untuk diberikan bantuan sosial sebesar Rp

Demikian berita acara evaluasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 202..

Tim Evaluasi		
No.	Nama	Tanda Tangan

Mengesahkan,
Kepala SKPD

.....

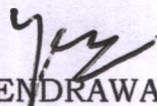
.....

WALI KOTA BALIKPAPAN,

Ttd.

RAHMAD MAS'UD

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,


YEMMIE HENDRAWAN PUTRA
NIP.197506082009031004

LAMPIRAN XII
 PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN
 NOMOR 21 TAHUN 2021
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN,
 PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
 PERTANGGUNGJAWABAN SERTA PEMANTAUAN
 DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

CONTOH FORMAT LEMBAR HASIL VERIFIKASI DAN ANALISIS
 PERMOHONAN PECAIRAN BANTUAN SOSIAL

Kop SKPD

HASIL VERIFIKASI DAN ANALISIS KELENGKAPAN PENGAJUAN PENCAIRAN
 BANTUAN SOSIAL

Nama Penerima Bansos :

Alamat :

Nama Kegiatan :

Nama Sub kegiatan :

Jumlah Dana :

No.	Berkas Terlampir	Ada	Tidak Ada	Keterangan
a.	Individu dan/atau keluarga:			
	1. kartu tanda penduduk dan kartu keluarga			
	2. surat keterangan tidak mampu			
	3. terdaftar pada data terpadu program penanganan fakir miskin			
b.	Kelompok dan/atau masyarakat:			
	1. kartu tanda penduduk dan kartu keluarga			
	2. keberadaannya diketahui oleh Lurah			
	3. terdaftar pada data terpadu program penanganan fakir miskin			
	4. jumlah anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang			
c.	Lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya Risiko Sosial:			
	1. surat permohonan dengan mencantumkan nomor telepon pengurus			
	2. akta pendirian dari notaris			
	3. berbadan hukum atau memiliki surat keterangan terdaftar yang diberikan oleh pejabat yang berwenang			
	4. berkedudukan dalam wilayah Daerah			

5. sekretariat tetap dengan alamat yang jelas			
6. anggaran dasar atau anggaran rumah tangga			
7. program kerja sesuai dengan lingkup kegiatannya			
8. rekening bank atas nama organisasi			
9. adanya individu, kelompok dan/atau masyarakat yang dilindungi			

Balikpapan,
PPTK

WALI KOTA BALIKPAPAN,

Ttd.

RAHMAD MAS'UD

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,


YEMMIE HENDRAWAN PUTRA
NIP.197506082009031004

LAMPIRAN XIII
PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN
NOMOR 21 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN,
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA PEMANTAUAN
DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

CONTOH FORMAT PAKTA INTEGRITAS

PAKTA INTEGRITAS

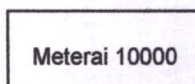
Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama (Individu/Kelompok)	:
No. KTP (Individu/Ketua)	:
Alamat (Individu/Kelompok)	:
Bertindak untuk dan atas nama	:

Dalam rangka penggunaan bantuan sosial yang bersumber dari APBD, dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).
2. Akan menggunakan dana bantuan sosial tersebut sesuai dengan peruntukannya.
3. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Balikpapan,
Penerima Bantuan Sosial,




TTD/CAP STEMPEL

WALI KOTA BALIKPAPAN,

Ttd.

RAHMAD MAS'UD

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,


YEMMIE HENDRAWAN PUTRA
NIP.197506082009031004