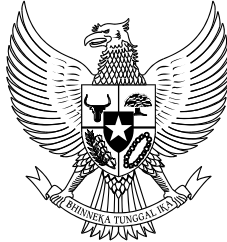


# **BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI**



TAHUN 2021 NOMOR 3

---

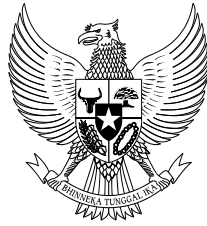
## **PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI**

TANGGAL : 15 JANUARI 2021

NOMOR : 3 TAHUN 2021

TENTANG : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN  
DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA  
MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN  
BANTUAN SOSIAL.

**Sekretariat Daerah Kota Sukabumi**  
Bagian Hukum  
2021



**SALINAN**

**WALI KOTA SUKABUMI  
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI**

NOMOR 3 TAHUN 2021

TENTANG

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

WALI KOTA SUKABUMI,

Menimbang : bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, maka Peraturan Walikota Sukabumi Nomor 18 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Sukabumi Nomor 87 Tahun 2019, perlu diubah dan disesuaikan kembali dengan Peraturan Wali Kota Sukabumi;

Mengingat ...

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 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 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);

5. Peraturan ...

5. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1995 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Sukabumi dan Kabupaten Daerah Tingkat II Sukabumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3584);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2020 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 63);

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

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

BAB I ...

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Kota Sukabumi.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Sukabumi.
3. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam UUD 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah.
8. Tim...

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 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.
10. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
11. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
12. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang bertugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.
13. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum Daerah.

14. Pengguna...

14. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
15. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
16. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
17. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
18. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
19. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
20. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.
21. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah pembayaran langsung kepada bendahara pengeluaran atau penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.

22. Hibah ...

22. Hibah adalah bantuan berupa uang, barang, dan/atau jasa yang berasal dari pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan/atau pemerintah kabupaten kota lain, masyarakat, dan badan usaha dalam negeri atau luar negeri yang tidak mengikat untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
23. Bantuan Sosial adalah bantuan berupa uang dan/atau barang 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.
24. Risiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
25. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah Naskah Perjanjian Hibah yang bersumber dari APBD antar Pemerintah Daerah dengan penerima Hibah.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang lingkup peraturan Wali Kota ini meliputi tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD.

BAB III ...



BAB III  
HIBAH

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang, barang atau jasa.
- (3) Hibah berupa barang, uang, dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan oleh SKPD terkait atas nama Wali Kota.
- (4) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
- (5) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah sesuai urgensi dan kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (6) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
  - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
  - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat; dan
  - c. tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali :

1. Kepada ...

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. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

#### Pasal 4

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. pemerintah daerah lainnya;
- c. badan usaha milik negara;
- d. badan usaha milik daerah;
- e. badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum indonesia; dan/atau;
- f. partai politik.

#### Pasal 5

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf a diberikan dengan ketentuan:
  - a. Hibah kepada Pemerintah Pusat diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Daerah;
  - b. Hibah kepada Pemerintah Pusat dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

c. Hibah ...

- c. Hibah dapat diberikan kepada unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di administrasi kependudukan dalam penyediaan blangko kartu tanda penduduk elektronik dengan ketentuan penyediaan setiap keping blangko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu Hibah APBD maupun anggaran pendapatan dan belanja negara;
  - d. Hibah kepada Pemerintah Pusat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 4 huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (4) Hibah kepada badan usaha milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d diberikan dalam rangka untuk meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (5) Hibah kepada badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e diberikan dengan ketentuan:
    - a. Hibah kepada badan dan lembaga diberikan kepada badan dan lembaga :
      - 1. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
      - 2. yang ...

2. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh menteri, gubernur atau Wali Kota;
  3. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya; atau
  4. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan perundang-undangan dan sudah berbadan hukum.
- b. Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum, yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Hibah kepada Badan dan lembaga diberikan dengan persyaratan sebagai berikut :
1. mengajukan surat permohonan/proposal yang memuat paling sedikit:
    - a) latar belakang;
    - b) maksud dan tujuan; dan
    - c) rencana kegiatan yang dibiayai oleh dana Hibah.

2. kepengurusan bersifat tetap dan berkelanjutan dengan masa kepengurusan masih berlaku.
3. badan dan lembaga yang mempunyai induk organisasi di atasnya melampirkan surat keputusan pembentukan kepengurusan;
4. badan dan lembaga yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan melampirkan peraturan perundang-undangan tentang pembentukannya;
5. berkedudukan dalam Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar Daerah dengan kegiatan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah;
6. memiliki surat keterangan domisili dari lurah atau instansi terkait;
7. untuk badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat, memiliki surat pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD;
8. pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal, diberikan oleh kepala kantor kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Daerah;
9. pengesahan atau penetapan dari kepala SKPD, diberikan oleh kepala badan, dinas, kantor, dan bagian sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta kewenangannya;
10. melampirkan fotokopi identitas atau KTP atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan

11. fotocopi ...

11. fotokopi rekening bank atas nama badan atau lembaga.
  - d. Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 huruf e diberikan dengan persyaratan:
    1. mengajukan surat permohonan proposal yang memuat paling sedikit:
      - a) latar belakang;
      - b) maksud dan tujuan;
      - c) rincian rencana kegiatan; dan
      - d) rencana penggunaan dana Hibah.
    2. berbadan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian hukum dan Hak Asasi Manusia;
    3. berkedudukan dalam Daerah;
    4. memiliki surat keterangan domisili dari instansi terkait;
    5. memiliki sekretariat tetap di Daerah dengan alamat yang jelas;
    6. memiliki anggaran dasar atau anggaran rumah tangga;
    7. memiliki kepengurusan yang jelas dan masa kepengurusan masih berlaku;
    8. organisasi kemasyarakatan yang mempunyai induk organisasi di atasnya melampirkan surat keputusan pembentukan kepengurusan;
    9. mempunyai program kerja sesuai dengan lingkup kegiatannya;
    10. memiliki rekening bank atas nama organisasi; dan
    11. melampirkan fotokopi identitas atau kartu tanda penduduk atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain.
- (6) Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f diberikan dengan ketentuan:

a. hibah ...

- a. Hibah berupa bantuan keuangan yang diberikan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di dewan perwakilan rakyat daerah provinsi dan dewan perwakilan rakyat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. besaran penganggaran belanja bantuan keuangan kepada partai politik dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kedua Penganggaran

### Pasal 6

- (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 SKPD terkait.
- (2) 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.
- (3) Pemerintah Pusat, pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik Daerah, badan/lembaga dan organisasi kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan Hibah secara tertulis kepada Wali Kota.

Bagian Ketiga  
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 7

- (1) Wali Kota menetapkan daftar penerima Hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan keputusan Wali Kota berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Wali Kota tentang penjabaran APBD.
- (2) Pelaksanaan anggaran Hibah berdasarkan atas DPA-SKPD terkait.
- (3) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Kepala SKPD terkait dan penerima Hibah.
- (4) 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 8

- (1) Penyaluran atau penyerahan Hibah kepada penerima Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD dan pakta integritas.
- (2) Pencairan Hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (3) Pakta integritas Hibah berupa uang masing-masing ditandatangani oleh kepala SPKD dan penerima Hibah.

Pasal 9 ...



Pasal 9

- (1) Untuk Hibah berupa uang, PPTK menyerahkan rekapitulasi belanja disertai dengan bukti-bukti yang sah kepada bendahara pengeluaran untuk diverifikasi dengan kelengkapan sebagai berikut:
  - a. NPHD yang dibubuhi materai;
  - b. berita acara serah terima uang yang dibubuhi materai;
  - c. pakta integritas yang dibubuhi materai;
  - d. Surat permohonan pencairan Hibah;
  - e. Kuitansi bermaterai cukup yang ditandatangani oleh penerima Hibah;
  - f. dokumen-dokumen pendukung pada saat evaluasi terhadap proposal yang diajukan oleh pemohon dalam rangka penyusunan anggaran, antara lain :
    1. fotokopi kartu tanda penduduk calon penerima Hibah;
    2. fotokopi dokumen pendirian/pembentukan badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
    3. fotokopi rekening bank atas nama badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan dengan spesimennya pimpinan/ketua dan bendahara.
- (2) Untuk Hibah berupa barang dan jasa PPTK menyerahkan berita acara dan dokumen pengadaan barang/jasa kepada bendahara pengeluaran untuk diverifikasi.

(3) Kelengkapan ...

- (3) Kelengkapan berita acara dan dokumen pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kebutuhan berdasarkan jenis pengadaan barang dan jasa yang dilakukan.

Pasal 10

- (1) Untuk Hibah berupa uang, berdasarkan bendahara pengeluaran atau bendahara pengeluaran pembantu melakukan verifikasi belanja dengan langkah sebagai berikut :
  - a. meneliti dokumen DPA-SKPD untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran;
  - b. meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan;
  - c. menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam bukti transaksi; dan
  - d. apabila ditemukan ketidaksesuaian dalam proses verifikasi, Bendahara Pengeluaran akan meminta PPTK untuk melakukan perbaikan atau penyempurnaan.
- (2) Untuk hibah berupa barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), Bendahara pengeluaran melakukan verifikasi belanja dengan langkah sebagai berikut:
  - a. meneliti dokumen SPD terkait untuk memastikan dana untuk belanja pengadaan barang dan jasa yang akan diajukan telah disediakan;
  - b. meneliti dokumen DPA-SKPD untuk memastikan bahwa belanja pengadaan barang dan jasa yang akan diajukan tidak melebihi sisa anggaran; dan
  - c. meneliti kelengkapan dan validitas perhitungan atas tagihan pihak ketiga, berita acara serah terima, dan dokumen pengadaan barang dan jasa.
- (3) Bendahara ...

- (3) Bendahara pengeluaran menerbitkan SPP-LS beserta dokumen kelengkapannya untuk diajukan kepada PPK-SKPD.

Pasal 11

- (1) Berdasarkan pengajuan SPP-LS oleh bendahara pengeluaran yang dilengkapi dengan dokumen-dokumen pendukungnya, PPK-SKPD melakukan verifikasi dengan langkah berupa :
  - a. meneliti dokumen DPA-SKPD untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran;
  - b. meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan;
  - c. meneliti kelengkapan dokumen sesuai dengan jenis pengajuannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana yang tersimpan dalam dokumentasi di sistem.;
  - d. meneliti keabsahan dokumen-dokumen pendukung;
  - e. meneliti kesesuaian jumlah perhitungan pengajuan LS dengan dokumen pendukungnya; dan
  - f. apabila didapatkan ketidaklengkapan, ketidakabsahan dan/atau ketidaksesuaian, PPK-SKPD atau PPK-Unit SKPD meminta perbaikan dan/atau penyempurnaan kepada bendahara pengeluaran atau bendahara pengeluaran pembantu paling lambat 1 (satu) hari sejak diterimanya SPP-LS.
- (2) Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan lengkap dan sah, PPK-SKPD atau PPKUnit SKPD menyiapkan pengajuan perintah membayar LS yang didokumentasikan dalam draft SPM-LS untuk ditandatangani oleh PA atau KPA.

(1) PA atau KPA...

## Pasal 12

- (1) PA atau KPA menandatangani dan menerbitkan SPM-LS paling lama 2 (dua) hari sejak proses verifikasi dinyatakan lengkap dan sah untuk kemudian disampaikan kepada BUD atau Kuasa BUD, dengan dilengkapi:
  - a. surat pernyataan tanggung jawab mutlak PA atau KPA; dan
  - b. surat pernyataan verifikasi PPK-SKPD atau PPK-Unit SKPD yang dilampiri checklist kelengkapan dokumen.
- (2) SPM beserta kelengkapan dokumen diajukan kepada BUD atau Kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D yang ditujukan kepada pemohon Hibah.
- (3) Pemohon Hibah dapat mencairkan SP2D tersebut ke bank persepsi yang telah ditunjuk.
- (4) Penyerahan Hibah berupa barang atau jasa kepada penerima dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima barang atau jasa.

## Bagian Keempat

### Pelaporan dan Pertanggungjawaban

## Pasal 13

- (1) Penerima Hibah berupa uang, barang atau jasa menyampaikan rincian penggunaan Hibah kepada Wali kota melalui kepala SKPD dan PPKD.
- (2) Hibah berupa uang, barang atau jasa dicatat sebagai realisasi objek belanja Hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

Pasal 14 ...

#### Pasal 14

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Hibah meliputi:

- a. usulan dari calon penerima Hibah kepada Wali Kota;
- b. keputusan Wali Kota tentang penetapan daftar penerima Hibah;
- c. NPHD;
- d. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- e. 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 bertanggung jawab secara formil dan materil atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerimaan Hibah berupa uang meliputi:
  - a. laporan pertanggungjawaban penggunaan Hibah;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD;
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima Hibah berupa uang; dan
  - d. dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (3) Pertanggungjawaban penerimaan Hibah berupa barang atau jasa meliputi:
  - a. laporan pertanggungjawaban penggunaan Hibah;

b. Surat...

- b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD;
  - c. salinan bukti serah terima barang atau jasa bagi penerima Hibah berupa barang atau jasa; dan
  - d. dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (4) Salinan Pertanggungjawaban Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Wali Kota melalui SKPD terkait paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah kegiatan selesai dengan tembusan kepada PPKD.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (6) Format laporan pertanggungjawaban dan surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) tercantum dalam lampiran peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 16

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

#### Pasal 17

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 IV  
BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 18

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Sosial sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang atau barang.
- (3) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan 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.
- (4) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
  - a. selektif, bahwa Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan Risiko Sosial;
  - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan atau memiliki identitas kependudukan di Daerah;
  - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan, diartikan bahwa pemberian Bantuan Sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran dan keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima Bantuan Sosial telah lepas dari Risiko Sosial; dan
  - d. sesuai...

- d. sesuai tujuan penggunaan pemberian Bantuan Sosial yang meliputi:
1. rehabilitasi sosial ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar;
  2. pemberdayaan sosial ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya;
  3. jaminan sosial merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak;
  4. penanggulangan kemiskinan 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; dan
  5. penanggulangan bencana merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.
- (5) 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.

#### Pasal 19

- (1) Bantuan Sosial diberikan kepada anggota atau kelompok masyarakat

(2) Anggota...



- (2) Anggota atau kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang 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 Risiko Sosial.

#### Pasal 20

- (1) Bantuan Sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga terdiri atas bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
- (3) Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan atau pakaian kepada yatim piatu atau tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

### Pasal 21

- (1) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (2) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD.

### Pasal 22

Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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.

### Bagian Kedua Penganggaran

### Pasal 23

- (1) Penganggaran belanja Bantuan Sosial 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 SKPD terkait.
- (2) Penganggaran belanja Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.

(3) Pagu...

- (3) Pagu alokasi anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggakan tidak melebihi dari pagu alokasi anggaran Bantuan Sosial yang direncanakan.

Bagian Ketiga  
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 24

- (1) Wali Kota menetapkan daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial dengan Keputusan Wali Kota berdasarkan peraturan Daerah tentang APBD dan peraturan Wali Kota tentang penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan Bantuan Sosial didasarkan pada daftar penerima Bantuan Sosial yang tercantum dalam keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya
- (3) Penyaluran atau penyerahan Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Wali Kota setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.
- (4) Penyerahan Bantuan Sosial berupa barang kepada penerima Bantuan Sosial dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (5) Pencairan Bantuan Sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung kepada penerima.

(6) Dalam...

- (6) Dalam hal penyaluran tidak dapat dilakukan sebagaimana ayat (5) maka penyaluran dana Bantuan Sosial kepada penerima Bantuan Sosial dapat dilakukan melalui koordinator yang telah ditunjuk, dilengkapi dengan bukti penerimaan uang Bantuan Sosial.
- (7) Proses pembayaran atas belanja Bantuan Sosial dilakukan melalui SKPD.
- (8) Pemohon menyampaikan surat permohonan pencairan Bantuan Sosial beserta rencana anggaran biaya kepada SKPD sesuai bidang kewenangannya.

#### Pasal 25

- (1) Untuk Bantuan Sosial berupa uang, PPTK melakukan verifikasi berkas dan mengajukan nota pencairan dana kepada kepala SKPD selaku PA dengan kelengkapan sebagai berikut :
  - a. belanja Bantuan Sosial untuk individu dan keluarga, terdiri dari :
    1. berita acara serah terima uang atau barang yang dibubuhi materai;
    2. surat permohonan pencairan belanja Bantuan Sosial;
    3. fotokopi kartu tanda penduduk dan kartu keluarga atas nama penerima belanja Bantuan Sosial;
    4. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama kepala keluarga penerima belanja Bantuan Sosial; dan
    5. kuitansi bermaterai cukup yang ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima Bantuan Sosial.

b. belanja...

- b. belanja Bantuan Sosial untuk kelompok dan/atau masyarakat dan lembaga non pemerintah, terdiri dari :
    1. berita acara serah terima uang atau barang yang dibubuhi materai;
    2. surat permohonan pencairan Bantuan Sosial;
    3. pakta integritas yang dibubuhi materai;
    4. surat keterangan transfer yang ditandatangani oleh calon penerima Bantuan Sosial;
    5. kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap Lembaga atau organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua ataupun pimpinan pengurus lembaga atau organisasi;
    6. dokumen-dokumen pendukung pada saat evaluasi terhadap proposal yang diajukan oleh pemohon dalam rangka penyusunan anggaran, antara lain :
      - a) fotokopi kartu tanda penduduk calon penerima Bantuan Sosial;
      - b) fotokopi dokumen pendirian/pembentukan kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
      - c) fotokopi rekening bank atas nama anggota/kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang spesimennya anggota masyarakat/pimpinan/ketua dan bendahara.
- (2) Untuk Bantuan Sosial berupa barang PPTK menyerahkan berita acara dan dokumen pengadaan barang/jasa kepada bendahara pengeluaran untuk diverikasi.

(3) Kelengkapan...

- (3) Kelengkapan berita acara dan dokumen pengadaan disesuaikan dengan kebutuhan berdasarkan jenis pengadaan barang yang dilakukan.

#### Pasal 26

- (1) Untuk Bantuan Sosial berupa uang, berdasarkan nota pencairan dana dari PPTK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (7), Bendahara pengeluaran melakukan verifikasi belanja dengan langkah sebagai berikut :
  - a. meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran.
  - b. meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan.
  - c. meneliti keabsahan bukti belanja termasuk bukti/pernyataan atas pencatatan/pendaftaran BMD.
  - d. menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam bukti transaksi.
  - e. apabila ditemukan ketidaksesuaian dalam proses verifikasi, Bendahara Pengeluaran akan meminta PPTK untuk melakukan perbaikan atau penyempurnaan.
- (2) Untuk Bantuan Sosial berupa barang, berdasarkan Nota Pencairan Dana dari PPTK sebagaimana dimaksud Pasal 22 ayat (8), Bendahara pengeluaran melakukan verifikasi belanja dengan langkah sebagai berikut:
  - a. meneliti dokumen SPD terkait untuk memastikan dana untuk belanja pengadaan barang dan jasa yang akan diajukan telah disediakan;
  - b. meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa belanja pengadaan barang dan jasa yang akan diajukan tidak melebihi sisa anggaran;

c. meneliti...

- c. meneliti kelengkapan dan validitas perhitungan atas tagihan pihak ketiga, Berita Acara Serah Terima (BAST), dan dokumen pengadaan barang dan jasa.
- (3) Bendahara Pengeluaran menerbitkan SPP-LS beserta dokumen kelengkapannya untuk diajukan kepada PPK SKPD.
- (4) Apabila penyaluran tidak dapat dilakukan sebagaimana ayat (6) maka penyaluran dana Bantuan Sosial kepada penerima bantuan sosial dapat dilakukan melalui koordinator yang telah ditunjuk, dilengkapi dengan bukti penerimaan uang bantuan sosial.

Pasal 27

- (1) Berdasarkan pengajuan SPP-LS oleh Bendahara Pengeluaran yang dilengkapi dengan dokumen-dokumen pendukungnya, PPK-SKPD melakukan verifikasi dengan langkah sebagai berikut :
  - a. meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran;
  - b. meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan;
  - c. meneliti kelengkapan dokumen sesuai dengan jenis pengajuannya berdasarkan ketentuan peraturan perundangundangan sebagaimana yang tersimpan dalam dokumentasi di sistem.
  - d. meneliti keabsahan dokumen-dokumen pendukung.
  - e. meneliti kesesuaian jumlah perhitungan pengajuan LS dengan dokumen pendukungnya.
  - f. apabila didapatkan ketidaklengkapan dan/atau ketidakabsahan dan/atau ketidaksesuaian, PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD meminta perbaikan dan/atau penyempurnaan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu paling lambat 1 (satu) hari sejak diterimanya SPP-LS.

(2) Dalam...

- (2) Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan lengkap dan sah, PPK-SKPD/PPK Unit SKPD menyiapkan pengajuan perintah membayar LS yang didokumentasikan dalam draft SPM-LS untuk ditandatangani oleh PA/KPA.

Pasal 28

- (1) PA/KPA menandatangani dan menerbitkan SPM-LS paling lama 2 (dua) hari sejak proses verifikasi dinyatakan lengkap dan sah untuk kemudian disampaikan kepada Kuasa BUD, dengan dilengkapi:
  - a. surat pernyataan tanggung jawab mutlak PA/KPA; dan
  - b. surat pernyataan verifikasi PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD yang dilampiri checklist kelengkapan dokumen.
- (2) SPM beserta kelengkapan dokumen diajukan kepada Kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D yang ditujukan kepada pemohon Bantuan Sosial.
- (3) Pemohon Bantuan Sosial dapat mencairkan SP2D tersebut ke Bank Persepsi yang telah ditunjuk.

Pasal 29

- (1) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berupa uang dan barang berdasarkan atas DPA-SKPD terkait.
- (2) Untuk dapat memperoleh Bantuan Sosial, anggota atau kelompok masyarakat mengajukan surat permohonan pencairan dana kepada Wali Kota atau melalui SKPD terkait.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilengkapi persyaratan sebagaimana tercantum dalam pasal 22 ayat (3).

(4) Permohonan...



- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilengkapi persyaratan sebagaimana tercantum dalam pasal 22 ayat (3).
- (5) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKPD terkait melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan yang dilakukan oleh pemohon.
- (6) Penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Wali Kota setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.
- (7) Pencairan Bantuan Sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung.
- (8) Penyaluran dana Bantuan Sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilengkapi dengan bukti penerimaan uang bantuan sosial.

### Pasal 30

Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya diusulkan oleh SKPD terkait dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Kepala SKPD Mengajukan penetapan Bantuan Sosial tidak terduga kepada Wali Kota untuk dilakukan penetapan dalam bentuk Surat Keputusan Wali Kota.
- b. berdasarkan keputusan Wali Kota, Kepala SKPD mengajukan pencairan kepada PPKD selaku BUD;

c. BUD...

- c. BUD melakukan verifikasi dokumen pencairan dan mencairkan Belanja tidak terduga kepada kepala SKPD paling lama 2 (dua) hari terhitung sejak diterimanya pengajuan.

Bagian Keempat  
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 31

- (1) Penerima Bantuan Sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (2) Penerima Bantuan Sosial menyampaikan pertanggungjawaban penggunaan Bantuan Sosial kepada Wali Kota melalui SKPD terkait, meliputi:
  - a. laporan penggunaan Bantuan Sosial;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan surat permohonan pencairan Bantuan Sosial yang telah diajukan kepada Wali Kota; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan termasuk kewajiban pembayaran perpajakan bagi penerima Bantuan Sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima Barang) bagi penerima Bantuan Sosial berupa barang.
- (3) Laporan penggunaan Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling sedikit memuat :
  - a. pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima Bantuan Sosial;

b. maksud...

- b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan Bantuan Sosial;
  - c. hasil kegiatan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan surat permohonan pencairan Bantuan Sosial yang telah diajukan kepada Wali Kota;
  - d. realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan surat permohonan pencairan Bantuan Sosial yang telah diajukan;
  - e. penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima Bantuan Sosial terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;
  - f. tandatangan dan nama lengkap penerima Bantuan Sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga; g. lampiran, berisi dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (4) Penerima Bantuan Sosial berupa uang dan barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada SKPD terkait dengan tembusan kepada PPKD paling lambat tanggal 10 januari tahun anggaran berikutnya.
- (5) Format laporan pertanggungjawaban dan surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 32

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Bantuan Sosial meliputi:

a. keputusan...

- a. keputusan Wali Kota tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
- b. pakta integritas yang ditandatangani oleh penerima Bantuan Sosial dan diketahui oleh Kepala SKPD terkait yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
- c. bukti transfer atau penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian Bantuan Sosial berupa barang.

### Pasal 33

- (1) Penerima Bantuan Sosial bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial meliputi:
  - a. laporan penggunaan Bantuan Sosial oleh penerima Bantuan Sosial;
  - b. pakta integritas yang ditandatangani oleh penerima Bantuan Sosial dan diketahui oleh kepala SKPD terkait yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Wali Kota paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.

Pasal 34...

Pasal 34

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dan barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja bantuan sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.
- (2) Realisasi Bantuan Sosial dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (3) Bantuan Sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (4) Realisasi Bantuan Sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

BAB VI

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 35

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah dan Bantuan Sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota dengan tembusan kepada Inspektorat Daerah.
- (3) SKPD terkait memberikan surat teguran tertulis apabila penerima terlambat menyampaikan laporan.

(4) SKPD...

- (4) SKPD dapat memberikan sanksi berupa tidak memberikan rekomendasi kepada penerima Hibah dan Bantuan Sosial terhadap kegiatan dalam bentuk apapun yang dibiayai oleh APBD, apabila penerima tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban.
- (5) SKPD terkait dapat menolak apabila pertanggungjawaban tidak sesuai dengan yang diajukan dalam proposal pencairan.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 36

Pada saat peraturan Wali Kota ini berlaku, maka Peraturan Wali Kota Sukabumi Nomor 18 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kota Sukabumi Tahun 2016 Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Sukabumi Nomor 87 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Sukabumi Nomor 18 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kota Sukabumi Tahun 2019 Nomor 87) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 37

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar...

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

Ditetapkan di Sukabumi  
pada tanggal 15 Januari 2021

WALI KOTA SUKABUMI,

ttd.

ACHMAD FAHMI

Diundangkan di Sukabumi  
pada tanggal 15 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SUKABUMI,

ttd.

DIDA SEMBADA

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI TAHUN 2021 NOMOR 3

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KOTA SUKABUMI,



*[Handwritten signature]*  
LULU YULIASARI

NIP. 19710703 199703 2 002