

SALINAN

WALIKOTA TEGAL

PERATURAN WALIKOTA TEGAL

NOMOR 2.A TAHUN 2012

TENTANG

HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA TEGAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TEGAL,

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 42 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perlu mengatur tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Tegal tentang Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tegal;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 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);
4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3298);
5. Undang-Undang . . .

5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
11. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
12. Undang Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
13. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dengan Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3321);

15. Peraturan . . .

15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1986 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3331);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2007 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Tegal dan Kabupaten Brebes Provinsi Jawa Tengah di Muara Sungai Kaligangsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4713);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
23. 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);

24. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);
25. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
26. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
27. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal Nomor 6 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas dan Luas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Memberlakukan Semua Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal serta Keputusan Walikota Kotamadya Kepala Daerah Tingkat II Tegal di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal Tahun 1989 Nomor 4);
28. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2008 Nomor 10);
29. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Tegal (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2008 Nomor 11);
30. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2008 Nomor 16);
31. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2008 Nomor 17);
32. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penataan Lembaga Kemasyarakatan (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2010 Nomor 5);
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 1998 tentang Bentuk Hukum Badan Usaha Milik Daerah;
34. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
35. Peraturan . . .

35. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
36. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
37. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2010 tentang Batas Daerah Kota Tegal Provinsi Jawa Tengah;
38. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
39. Peraturan Walikota Tegal Nomor 1 Tahun 2009 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Kota Tegal (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2009 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA TEGAL

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tegal.
2. Pemerintah Daerah adalah walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Tegal.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tegal.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tegal.
6. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Tegal.
7. Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat adalah Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kota Tegal.
8. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Tegal.
9. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

11. Pejabat . . .

11. 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.
12. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/barang.
14. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Walikota dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
15. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
16. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
17. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran SKPPKD selaku bendahara umum daerah.
18. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran DPPKAD selaku bendahara umum daerah.
20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
21. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, masyarakat Kota Tegal, perusahaan daerah Kota Tegal dan organisasi kemasyarakatan yang berkedudukan di wilayah Kota Tegal, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah.
22. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat/penduduk Kota Tegal yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
23. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.

24. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan penerima hibah.
25. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD Kota Tegal.

Pasal 3

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang, barang atau jasa.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang atau barang.

BAB III HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Asas keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah keseimbangan distribusi pemberian hibah.
- (5) Asas kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan secara wajar dan proporsional.

(6). . .

- (6) Asas rasionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah bahwa pemberian hibah harus dapat diterima oleh akal dan pikiran.
- (7) Asas manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah bahwa pemberian hibah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.
- (8) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit :
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan
 - c. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 5

Hibah dapat diberikan kepada :

- a. pemerintah;
- b. pemerintah daerah lainnya;
- c. perusahaan daerah;
- d. masyarakat; dan/atau
- e. organisasi kemasyarakatan.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada Pemerintah 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 perusahaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penerusan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berbentuk :
 - a. Perusahaan Daerah;
 - b. Perseroan Terbatas.
- (4) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non profesional.
- (5) Kelompok orang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan kelompok orang yang memiliki kepengurusan bersifat tetap antara lain:
 - a. Rukun Tetangga;
 - b. Rukun Warga;
 - c. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan;
 - d. Badan Keswadayaan Masyarakat;
 - e. Lembaga Pendidikan;
 - f. Lembaga Penelitian/Pengkajian;
 - g. Badan Eksekutif Mahasiswa dan sejenisnya;
 - h. Yayasan;
 - i. Perkumpulan yang bersifat nirlaba.

- j. kelompok dengan sebutan lain yang dipersamakan.
- (6) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (7) Organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, meliputi :
- a. bidang keagamaan;
 - b. bidang kesehatan;
 - c. bidang pendidikan;
 - d. bidang perekonomian;
 - e. bidang kesejahteraan sosial dan kemasyarakatan;
 - f. bidang kepemudaan dan keolahragaan;
 - g. bidang kesenian dan kebudayaan;
 - h. bidang komunikasi dan informasi;
 - i. bidang pemerintahan.

Pasal 7

Dana hibah tidak boleh dipergunakan untuk :

- a. membiayai kegiatan olahraga profesional;
- b. pengadaan tanah, mobil, sepeda motor dan alat transportasi lainnya;
- c. honor atau gaji pengurus organisasi yang bersifat bulanan.

Pasal 8

- (1) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
- a. memiliki kepengurusan yang jelas;
 - b. berkedudukan dalam wilayah Kota Tegal;
 - c. memiliki sekretariat/kantor;
 - d. tidak terjadi konflik internal;
 - e. memiliki/menguasai tanah yang sah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi;
 - f. memiliki rekening bank atas nama lembaga/organisasi/instansi/kelompok orang.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (8) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
- a. telah terdaftar pada Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. berkedudukan dalam wilayah Kota Tegal;
 - c. memiliki sekretariat tetap;
 - d. tidak terjadi konflik internal;
 - e. memiliki/menguasai tanah yang sah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi;
 - f. memiliki rekening bank atas nama organisasi kemasyarakatan.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 9

- (1) Pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Walikota dengan dilengkapi proposal.

(2). . .

- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan hibah berupa uang paling sedikit memuat :
 - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan hibah oleh calon penerima hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh dana hibah;
 - c. susunan kepengurusan (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang), berisi uraian tentang susunan pengurus dari organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah;
 - d. domisili sekretariat (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang), berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. bentuk kegiatan, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
 - f. jadwal pelaksanaan kegiatan, berisi uraian tentang waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
 - g. rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya;
 - h. tanda tangan basah dan nama lengkap calon penerima hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap basah organisasi/lembaga.
- (3) Apabila kegiatan yang diajukan berupa pekerjaan konstruksi maka rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g harus dibuat dan ditandatangani oleh badan hukum atau perorangan yang memiliki kompetensi dalam bidang konstruksi.
- (4) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan hibah berupa barang atau jasa paling sedikit memuat :
 - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi diajukannya usulan hibah oleh calon penerima hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan hibah oleh calon penerima hibah kepada Pemerintah Daerah;
 - c. susunan kepengurusan (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang), berisi uraian tentang susunan pengurus dari organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah;
 - d. domisili sekretariat (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang), berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. jenis dan jumlah barang atau jasa yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang atau jasa yang dimohon oleh calon penerima hibah kepada Pemerintah Daerah;
 - f. tanda tangan basah dan nama lengkap calon penerima hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap basah organisasi/lembaga.
- (5) Walikota menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (6) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah SKPD yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan sebagaimana tercantum dalam usulan hibah.
- (7) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bertujuan untuk:
- a. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
 - b. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
 - c. memastikan keberadaan organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah;
 - d. memastikan domisili/alamat sekretariat (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang) sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima hibah;
 - e. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
 - f. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain :
 - 1) fotokopi Kartu Tanda Penduduk calon penerima hibah;
 - 2) fotokopi dokumen pendirian/pembentukan organisasi kemasyarakatan/kelompok orang atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - 3) surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima hibah (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang);
 - 4) surat keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat bagi organisasi kemasyarakatan;
 - 5) fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah dan/atau surat pernyataan tentang kepemilikan tanah yang diketahui oleh Lurah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi;
 - 6) fotokopi Sertifikat Keahlian atau sekurang-kurangnya Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Menengah Kejuruan Jurusan Bangunan atau sejenisnya dari yang menandatangani rencana anggaran biaya apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi;
 - 7) fotokopi rekening bank atas nama lembaga/organisasi/instansi/kelompok orang dengan contoh tandatangan oleh pimpinan/ketua dan bendahara.
 - 8) dokumen lain yang dipersyaratkan oleh SKPD Koordinator Penerima Hibah.
- (8) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Walikota melalui TAPD.
- (9) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dengan disertai kesimpulan permohonan hibah dapat disetujui atau tidak disetujui dan besaran anggaran yang diusulkan.

- (10) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (11) Bentuk dan isi Surat Pernyataan Tidak Terjadi Konflik Internal Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf f angka 3 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (12) Bentuk dan isi Surat Penunjukan Walikota kepada SKPD untuk melakukan Evaluasi Usulan Hibah sebagaimana dimaksud Pasal 8 ayat (5) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 10

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (9) dan ayat (11) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang dan/atau jasa.

Pasal 11

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

Pasal 12

- (1) Hibah berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek dan rincian obyek belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga pada SKPD Koordinator Penerima Hibah.
- (3) Rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan nama penerima dan besaran hibah.
- (4) Nama penerima dan jenis hibah yang akan diserahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan pada NPHD.

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 13

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran hibah berupa barang atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.

Pasal 14

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Walikota dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai :
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. jenis, jumlah dan besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. persyaratan hibah;
 - e. hak dan kewajiban;
 - f. tata cara penyaluran/penyerahan hibah;
 - g. tata cara pelaporan hibah;
 - h. sanksi; dan
 - i. tata cara penyelesaian perselisihan;
- (3) Walikota dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.
- (4) Bentuk dan isi Naskah Perjanjian Hibah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 15

- (1) Walikota menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Walikota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Penandatanganan NPHD dilakukan setelah Walikota menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Walikota.
- (5) Penyerahan hibah berupa barang atau jasa kepada penerima hibah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima barang atau jasa.
- (6) Pencairan hibah berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).

- (7) Pencairan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan sekaligus atau secara bertahap.
- (8) Pencairan hibah berupa uang dilakukan secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (7) apabila hibah diberikan untuk membiayai kegiatan selama 1 (satu) tahun anggaran pada tahun anggaran yang berkenaan.
- (9) Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas memproses permintaan pembayaran dan pencairan hibah berupa uang sesuai peraturan perundang-undangan setelah ada permohonan pembayaran dari SKPD Koordinator Penerima Hibah.

Pasal 16

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 17

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Walikota melalui PPKD dengan tembusan SKPD terkait.
- (2) Laporan penggunaan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. pendahuluan, berisi tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan hibah;
 - c. hasil kegiatan, berisi tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan NPHD dan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah;
 - d. realisasi penggunaan dana, berisi tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan NPHD dan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah;
 - e. penutup, berisi tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima hibah terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan.
 - f. tanda tangan basah dan nama lengkap penerima hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap basah organisasi/lembaga;
 - g. lampiran, berisi dokumen-dokumen administrasi dan dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (3) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Walikota melalui kepala SKPD terkait.
- (4) Laporan penggunaan hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan hibah sesuai dengan NPHD dan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah serta ditandatangani basah oleh penerima hibah.

Pasal 18

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi obyek dan rincian obyek belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga pada SKPD Koordinator Penerima Hibah.

Pasal 19

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah meliputi :
 - a. usulan dari calon penerima hibah kepada Walikota;
 - b. Keputusan Walikota tentang penetapan daftar penerima hibah;
 - c. NPHD;
 - d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD; dan
 - e. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa berupa Berita Acara Serah Terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.
- (2) Bentuk dan isi Pakta Integritas Penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 20

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi :
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang termasuk kewajiban pembayaran perpajakan atau salinan bukti serah terima barang/jasa berupa Berita Acara Serah Terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota melalui PPKD/SKPD terkait paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya atau tanggal 10 bulan berikutnya setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (5) Bentuk dan isi Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 21

- (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 22

- (1) 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.
- (2) Konversi dan pengungkapan hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 23

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
- (3) Asas keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah keseimbangan distribusi pemberian bantuan sosial.
- (4) Asas kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan secara wajar dan proporsional.
- (5) Asas rasionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah bahwa pemberian bantuan sosial harus dapat diterima oleh akal dan pikiran.
- (6) Asas manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah bahwa pemberian bantuan sosial diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

Pasal 24

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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;
- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Pasal 25

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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;
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditunjukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. memiliki identitas yang jelas sebagai penduduk Kota Tegal; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah Kota Tegal.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi :
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 26

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (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 25 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (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 25 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 25 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 27

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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, tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu dan pekerja sosial.
- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan makanan/pakaian dan ternak kepada yatim piatu/tuna sosial dan kelompok masyarakat kurang mampu.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 28

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Walikota dengan dilengkapi proposal.

(2). . .

- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan bantuan sosial berupa uang paling sedikit memuat :
- a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial.
 - c. susunan kepengurusan (bagi kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan) dengan diketahui kelurahan setempat, berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial ;
 - d. domisili, berisi uraian tentang keberadaan/alamat dari anggota/kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial dan dilengkapi dengan fotokopi Kartu Tanda Penduduk Kota Tegal (bagi anggota masyarakat) serta nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. bentuk kegiatan/rencana penggunaan dana, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima bantuan sosial atau rencana penggunaan dana oleh calon penerima bantuan sosial;
 - f. rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai biaya yang dibutuhkan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya;
 - g. tanda tangan basah dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap basah organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat).
- (3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan bantuan sosial berupa barang paling sedikit memuat :
- a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial kepada Pemerintah Daerah;
 - c. susunan kepengurusan (bagi kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan) yang diketahui kelurahan setempat, berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial;
 - d. domisili anggota/kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan, berisi uraian tentang keberadaan/alamat dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial dan dilengkapi dengan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (bagi anggota masyarakat) serta nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. jenis dan jumlah barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima bantuan sosial kepada Pemerintah Daerah;
 - f. tanda tangan basah dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap basah organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat).

- (4) Walikota menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah SKPD yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan/tujuan penggunaan sebagaimana tercantum dalam usulan bantuan sosial.
- (6) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertujuan untuk:
 - a. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
 - b. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
 - c. memastikan keberadaan anggota/kelompok/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial;
 - d. memastikan domisili/alamat anggota/kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima bantuan sosial;
 - e. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana bantuan sosial belum dilaksanakan atau dalam proses pelaksanaan oleh calon penerima bantuan sosial;
 - f. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain :
 - 1) 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;
 - 2) Surat Pernyataan Tidak Terjadi Konflik Internal yang ditandatangani oleh calon penerima bantuan sosial (kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan);
 - 3) fotokopi rekening bank atas nama anggota/kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang contoh tandatangan oleh anggota masyarakat/pimpinan/ketua dan bendahara.
- (7) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Walikota melalui TAPD.
- (8) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dengan disertai kesimpulan permohonan bantuan sosial dapat disetujui atau tidak disetujui serta besaran uang dan jumlah barang yang bisa diberikan.
- (9) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (10) Bentuk dan isi Surat Pernyataan Tidak Terjadi Konflik Internal Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf f angka 2, tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

- (11) Bentuk dan isi Surat Penunjukan Walikota kepada SKPD untuk melakukan Evaluasi Usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat (5) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 29

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (8) dan ayat (10) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 30

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

Pasal 31

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek dan rincian obyek belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat/ pihak ketiga pada SKPD Koordinator Penerima Bantuan Sosial.
- (3) Dalam rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan nama penerima dan besaran bantuan sosial.
- (4) Nama penerima dan jenis bantuan sosial yang akan diserahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan persetujuan Walikota.

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 32

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa barang berdasarkan atas DPA-SKPD.

Pasal 33

- (1) Walikota menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan keputusan walikota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penyerahan bantuan sosial berupa barang kepada penerima bantuan sosial dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima barang.
- (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (5) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan kuitansi bermaterai cukup sebagai bukti penerimaan uang bantuan sosial dan ditandatangani oleh ketua/penerima bantuan sosial.
- (6) Pencairan bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dilakukan sekaligus.
- (7) Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas memproses permintaan pembayaran dan pencairan bantuan sosial berupa uang sesuai peraturan perundang-undangan atas permohonan SKPD Koordinator Penerima Bantuan Sosial.

Pasal 34

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 35

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

- d. penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima bantuan sosial terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan.
 - e. tanda tangan dan nama lengkap penerima bantuan sosial (pimpinan/ketua) serta stempel basah/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat).
- (3) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Walikota melalui kepala SKPD Koordinator Penerima Bantuan Sosial.
 - (4) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan bantuan sosial berupa barang telah sesuai dengan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah serta ditandatangani oleh penerima bantuan sosial.

Pasal 36

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja bantuan sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD Koordinator Penerima Bantuan Sosial.

Pasal 37

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi :
 - a. usulan dari calon penerima bantuan sosial kepada Walikota;
 - b. Keputusan Walikota tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
 - c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah; dan
 - d. bukti transfer/ penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima barang) atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Bukti transfer/penyerahan uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dibuktikan dengan stempel dari bank tujuan transfer.
- (3) Bentuk dan isi Pakta Integritas Penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 38

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.

- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi :
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah; dan
 - c. bukti-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) disampaikan kepada Walikota melalui PPKD/SKPD Koordinator Penerima Bantuan Sosial 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.
- (5) Bentuk dan isi Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 39

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

Pasal 40

- (1) Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB V PENGEMBALIAN SISA DANA

Pasal 41

- (1) Penerima hibah atau bantuan sosial yang berupa uang wajib mengembalikan sisa dana ke rekening kas umum daerah, yang penyampaiannya dilakukan dengan menggunakan surat pengantar dari SKPD terkait.
- (2) Waktu pengembalian sisa dana sebagaimana dimaksud ayat (1) paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.

BAB VI
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 42

- (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 Walikota dengan tembusan kepada Inspektorat.

Pasal 43

Dalam hal penerima hibah atau penerima bantuan sosial menggunakan dana hibah atau bantuan sosial tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tegal
Pada tanggal 3 Januari 2012

WALIKOTA TEGAL,
ttd
IKMAL JAYA

Diundangkan di Tegal
pada tanggal 3 Januari 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA
TEGAL

ttd

EDY PRANOWO

BERITA DAERAH KOTA TEGAL TAHUN 2012 NOMOR 2.A.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

BUDI HARTONO, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19680216 198903 1 004

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA TEGAL
NOMOR 2.A TAHUN 2012
TENTANG HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KOTA TEGAL

BENTUK DAN ISI SURAT PERNYATAAN
TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL PEMBERIAN HIBAH

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

Tegal,

Penerima hibah

meterai/ttd

(Nama lengkap)

WALIKOTA TEGAL,

ttd

IKMAL JAYA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

BUDI HARTONO, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19680216 198903 1 004

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA TEGAL
NOMOR 2.A TAHUN 2012
TENTANG HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KOTA TEGAL

BENTUK DAN ISI SURAT PENUNJUKAN WALIKOTA KEPADA SKPD
UNTUK MELAKUKAN EVALUASI USULAN HIBAH

KOP WALIKOTA

Tegal,

Kepada Yth.
Kepala SKPD Kota Tegal
di-

T E G A L

Sehubungan dengan usulan permohonan/proposal Hibah dari kami menugaskan kepada saudara untuk melaksanakan verifikasi usulan dimaksud, dan selanjutnya agar saudara segera menyampaikan hasil evaluasi dan rekomendasi melalui Sekretaris Daerah Kota Tegal selaku Ketua TAPD.

Demikian untuk menjadikan maklum dan agar dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Tegal,

WALIKOTA TEGAL

.....
WALIKOTA TEGAL,

ttd

IKMAL JAYA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

BUDI HARTONO, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19680216 198903 1 004

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA TEGAL
NOMOR 2.A TAHUN 2012
TENTANG HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KOTA TEGAL

BENTUK DAN ISI NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

A. HIBAH DALAM BENTUK UANG

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

Nomor :

ANTARA

PEMERINTAH KOTA TEGAL

DENGAN

.....

Pada hari ini, tanggal.....bulan..... tahun, bertempat di

yang bertanda tangan dibawah ini:

I. Nama :
NIP. :
Pangkat :
Jabatan :
Instansi :
Alamat :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Tegal yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

II. Nama :
No. KTP :
Jabatan : Dalam Organisasi
Alamat :
Kegiatan :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (organisasi) Kel Kec..... Kota Tegal, untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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

TUJUAN PEMBERIAN HIBAH

Pasal 1

Tujuan pemberian hibah adalah

JENIS . . .

JENIS, JUMLAH DAN PENGGUNAAN HIBAH
Pasal 2

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa uang sebesar.....
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk.....

PERSYARATAN HIBAH
Pasal 3

Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilaksanakan dengan syarat-syarat sebagai berikut:

.....
.....
.....

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA
Pasal 4

- (1) PIHAK PERTAMA mempunyai hak untuk:
 - a. menunda pencairan dana hibah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.
 - b. melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan hibah berdasarkan proposal dan laporan pertanggung jawaban penggunaan hibah.
- (2) PIHAK PERTAMA berkewajiban segera mencairkan dana hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA
Pasal 5

- (1) PIHAK KEDUA mempunyai hak menerima dana hibah.
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk:
 - a. Melaksanakan dan bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan program dan kegiatan yang didanai dari dana hibah yang telah disetujui PIHAK PERTAMA dengan berpedoman pada ketentuan perundangan yang berlaku.
 - b. Melaksanakan administrasi atas dana hibah dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - c. Membuat dan menyampaikan laporan penggunaan dana hibah kepada Walikota Tegal Cq. DPPKAD dan SKPD terkait.

TATA CARA PENYALURAN/ PENYERAHAN DANA HIBAH
Pasal 6

- (1) Penyaluran/penyerahan dana hibah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Tegal Tahun Anggaran
- (2) Untuk pencairan dana hibah, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA dengan melampirkan :

.....
.....
.....

(3)...

- (3) PIHAK KEDUA setelah menerima hibah dari PIHAK PERTAMA segera melaksanakan kegiatan sesuai dengan proposal dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

TATA CARA PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH

Pasal 7

- (1) Tata cara pelaporan hibah dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pertanggungjawaban berupa bukti transaksi yang sah dan lengkap, disimpan oleh penerima hibah sebagai obyek pemeriksaan.
- (3) Apabila dalam penggunaan dana hibah terjadi penyimpangan yang menyebabkan kerugian negara, maka menjadi tanggung jawab penuh dari PIHAK KEDUA.

SANKSI

Pasal 8

Apabila PIHAK KEDUA tidak dapat melaksanakan kewajiban yang telah ditetapkan dalam perjanjian ini, maka PIHAK PERTAMA dapat menghentikan dana hibah yang telah ditetapkan.

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 9

- (1) PARA PIHAK sepakat bahwa jika timbul perbedaan pendapat sebagai akibat dan/atau dalam hubungan dengan pelaksanaan perjanjian ini, akan diupayakan agar dapat diselesaikan secara musyawarah mufakat.
- (2) Apabila PARA PIHAK ternyata tidak memperoleh kata sepakat maka pihak yang paling berkepentingan berhak untuk mengajukan perselisihan ke pengadilan yang berwenang memeriksa dan menyelesaikan masalah tersebut.
- (3) PARA PIHAK sepakat memilih tempat kedudukan hukum yang tetap dan tidak dapat diubah yaitu di Pengadilan Negeri Tegal.

ADDENDUM

Pasal 10

Hal-hal lain yang tidak atau belum cukup diatur dalam NPHD ini akan diatur kemudian berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK dalam perjanjian tambahan (addendum) yang merupakan satu kesatuan dengan NPHD.

PENUTUP

Pasal 11

Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebut pada awal NPHD dalam 3 (tiga) rangkap dengan tandatangan asli dan stempel basah, lembar pertama (diperuntukkan PIHAK PERTAMA sejumlah 2 (dua lembar) dan lembar kedua (diperuntukkan PIHAK KEDUA) masing-masing bermeterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama setelah ditandatangani oleh PARA PIHAK.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

Meterai

.....

.....

B. HIBAH DALAM BENTUK BARANG/JASA

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

Nomor :

ANTARA

PEMERINTAH KOTA TEGAL

DENGAN

.....

Pada hari ini, tanggal.....bulan..... tahun, bertempat di yang bertanda tangan dibawah ini:

- I. Nama :
- NIP. :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Instansi :
- Alamat :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Tegal yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

- II. Nama :
- No. KTP :
- Jabatan : Dalam Organisasi
- Alamat :
- Kegiatan :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (organisasi) Kel Kec..... Kota Tegal, untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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

**TUJUAN PEMBERIAN HIBAH
Pasal 1**

Tujuan pemberian hibah adalah
.....
.....

JENIS . . .

JENIS, JUMLAH DAN PENGGUNAAN HIBAH
Pasal 2

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa barang/jasa yaitu.....sebanyak.....
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk.....

TATA CARA PENYALURAN/ PENYERAHAN HIBAH
Pasal 3

- (1) Penyaluran/penyerahan hibah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Tegal Tahun Anggaran
- (2) PIHAK KEDUA mengajukan permohonan penyaluran/penyerahan hibah kepada PIHAK PERTAMA dengan melampirkan :
.....
.....
.....
- (3) PIHAK KEDUA setelah menerima hibah dari PIHAK PERTAMA segera melaksanakan kegiatan sesuai dengan proposal dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PERSYARATAN HIBAH
Pasal 4

Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilaksanakan dengan syarat-syarat sebagai berikut:
.....
.....
.....

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA
Pasal 5

- (3) PIHAK PERTAMA mempunyai hak untuk:
 - c. menunda penyerahan hibah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.
 - d. melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan hibah berdasarkan proposal dan laporan pertanggung jawaban penggunaan hibah.
- (4) PIHAK PERTAMA berkewajiban segera menyerahkan hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan hibah telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA
Pasal 6

- (1) PIHAK KEDUA mempunyai hak menerima hibah.
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk:
 - a. Melaksanakan dan bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan program dan kegiatan hibah yang telah disetujui PIHAK PERTAMA dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. . .

- b. Melaksanakan administrasi atas hibah dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Membuat dan menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Walikota Tegal Cq. DPPKAD dan SKPD terkait.

TATA CARA PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH

Pasal 7

- (1) Tata cara pelaporan hibah dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pertanggungjawaban berupa salinan bukti serah terima barang/jasa yang sah dan lengkap, disimpan oleh penerima hibah sebagai obyek pemeriksaan.
- (3) Apabila dalam penggunaan hibah terjadi penyimpangan yang menyebabkan kerugian negara, maka menjadi tanggung jawab penuh dari PIHAK KEDUA.

SANKSI

Pasal 8

Apabila PIHAK KEDUA tidak dapat melaksanakan kewajiban yang telah ditetapkan dalam perjanjian ini, maka PIHAK PERTAMA dapat menghentikan hibah yang telah ditetapkan.

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 9

- (1) PARA PIHAK sepakat bahwa jika timbul perbedaan pendapat sebagai akibat dan/atau dalam hubungan dengan pelaksanaan perjanjian ini, akan diupayakan agar dapat diselesaikan secara musyawarah mufakat.
- (2) Apabila PARA PIHAK ternyata tidak memperoleh kata sepakat maka pihak yang paling berkepentingan berhak untuk mengajukan perselisihan ke pengadilan yang berwenang memeriksa dan menyelesaikan masalah tersebut.
- (3) PARA PIHAK sepakat memilih tempat kedudukan hukum yang tetap dan tidak dapat diubah yaitu di Pengadilan Negeri Tegal.

ADDENDUM

Pasal 10

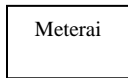
Hal-hal lain yang tidak atau belum cukup diatur dalam NPHD ini akan diatur kemudian berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK dalam perjanjian tambahan (addendum) yang merupakan satu kesatuan dengan NPHD.

PENUTUP

Pasal 11

Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebut pada awal NPHD dalam 3 (tiga) rangkap dengan tandatangan asli dan stempel basah, lembar pertama (diperuntukkan PIHAK PERTAMA sejumlah 2 (dua lembar) dan lembar kedua (diperuntukkan PIHAK KEDUA) masing-masing bermeterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama setelah ditandatangani oleh PARA PIHAK.

PIHAK KEDUA



.....

PIHAK KESATU

.....

WALIKOTA TEGAL,

ttd

IKMAL JAYA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

BUDI HARTONO, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19680216 198903 1 004

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA TEGAL
NOMOR 2.A TAHUN 2012
TENTANG HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KOTA TEGAL

BENTUK DAN ISI PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

A. HIBAH BERUPA UANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

Tegal,

Mengetahui
Ka. SKPD Koordinator
Penerima Hibah

Penerima hibah
meterai/ttd
(Nama lengkap)

B. HIBAH . . .

B. HIBAH BERUPA BARANG ATAU JASA

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

Tegal,

Mengetahui
Ka. SKPD Koordinator
Penerima Hibah

Penerima hibah
meterai/ttd
(Nama lengkap)

WALIKOTA TEGAL,

ttd

IKMAL JAYA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

BUDI HARTONO, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19680216 198903 1 004

LAMPIRAN V
PERATURAN WALIKOTA TEGAL
NOMOR 2.A TAHUN 2012
TENTANG HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KOTA TEGAL

BENTUK DAN ISI SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH

A. HIBAH BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

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

Tegal,

Penerima hibah

meterai/ttd

(Nama lengkap)

B. HIBAH BERUPA BARANG ATAU JASA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

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

Tegal,

Penerima hibah

meterai/ttd

(Nama lengkap)

WALIKOTA TEGAL,

ttd

IKMAL JAYA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

BUDI HARTONO, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19680216 198903 1 004

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALIKOTA TEGAL
NOMOR 2.A TAHUN 2012
TENTANG HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KOTA TEGAL

BENTUK DAN ISI SURAT PERNYATAAN
TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

Tegal,

Penerima bantuan sosial

meterai/ttd

(Nama lengkap)

WALIKOTA TEGAL,

ttd

IKMAL JAYA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

BUDI HARTONO, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19680216 198903 1 004

LAMPIRAN VII
PERATURAN WALIKOTA TEGAL
NOMOR 2.A TAHUN 2012
TENTANG HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KOTA TEGAL

BENTUK DAN ISI SURAT PENUNJUKAN WALIKOTA KEPADA SKPD UNTUK
MELAKUKAN EVALUASI USULAN BANTUAN SOSIAL

KOP WALIKOTA

Tegal,

Kepada Yth. :
Kepala SKPD Kota Tegal
di-

T E G A L

Sehubungan dengan usulan permohonan/proposal Bantuan Sosial dari kami menugaskan kepada saudara untuk melaksanakan verifikasi usulan dimaksud, dan selanjutnya agar saudara segera menyampaikan hasil evaluasi dan rekomendasi melalui Sekretaris Daerah Kota Tegal selaku Ketua TAPD.

Demikian untuk menjadikan maklum dan agar dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Tegal,

WALIKOTA TEGAL

WALIKOTA TEGAL,

ttd

IKMAL JAYA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

BUDI HARTONO, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19680216 198903 1 004

LAMPIRAN VIII
PERATURAN WALIKOTA TEGAL
NOMOR 2.A TAHUN 2012
TENTANG HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KOTA TEGAL

BENTUK DAN ISI PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN SOSIAL

A. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

Tegal,

Penerima bantuan sosial

meterai/td

(Nama lengkap)

Mengetahui
Ka. SKPD Koordinator
Penerima Bantuan Sosial

B. BANTUAN . . .

B. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

Tegal,

Mengetahui
Ka. SKPD Koordinator
Penerima Bantuan Sosial

Penerima bantuan sosial
meterai/ttd
(Nama lengkap)

WALIKOTA TEGAL,

ttd

IKMAL JAYA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

BUDI HARTONO, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19680216 198903 1 004

LAMPIRAN IX
PERATURAN WALIKOTA TEGAL
NOMOR 2.A TAHUN 2012
TENTANG HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KOTA TEGAL

BENTUK DAN ISI SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
PENERIMA BANTUAN SOSIAL

A. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

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

Tegal,

Penerima bantuan sosial

meterai/ttd

(Nama lengkap)

B. BANTUAN . . .

B. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

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

Tegal,

Penerima bantuan sosial

meterai/ttd

(Nama lengkap)

WALIKOTA TEGAL,

ttd

IKMAL JAYA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

BUDI HARTONO, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19680216 198903 1 004