



WALIKOTA PAGAR ALAM

PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM NOMOR 13 TAHUN 2015

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PAGAR ALAM

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan 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 menetapkan Peraturan Walikota Pagar Alam tentang Pedoman Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dana Penatausahaan, Pertanggungjawaban Dan Pelaporan Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Bantuan Sosial;
- b. bahwa untuk pelaksanaan ketentuan pada huruf a diatas perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Pagar Alam Tahun 2015;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3298);
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 2001 tentang pembentukan Kota Pagar Alam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 88);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
7. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran

8. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4577);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akutansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
15. 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);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450);
17. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, beserta perubahannya;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang peraturan kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310).

MEMUTUSKAN

Menetapkan

: PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Pertama Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud :

1. Pemerintah Daerah adalah Walikota Pagar Alam dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah;
2. Kepala Daerah adalah Walikota Pagar Alam.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD atau sebutan lain adalah Lembaga Perwakilan rakyat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Keuangan Daerah adalah Semua Hak dan Kewajiban Daerah dalam rangka Penyelenggaraan Pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan Uang termasuk didalamnya segala bentuk Kekayaan yang Berhubungan dengan Hak dan Kewajiban Daerah tersebut;
5. 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.
6. Pejabat pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan Pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD);
7. Satuan Kerja pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD dalam hal ini Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Pagar Alam;
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang meliputi Dinas, Badan, kantor dan Bagian Sekretariat Daerah Kota Pagar Alam;
9. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan pimpinan oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari Pejabat Penrencanaan Daerah, PPKD dan Pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
10. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah Rencana Kerja dan Anggaran Badan/Dinas/Biro Keuangan/Bagian Keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
11. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD

12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Badan/Dinas/Biro Keuangan/Bagian Keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
14. Hibah adalah pemberian uang/barang jasa dari Pemerintah Kota kepada Pemerintah atau Pemerintah Daerah lainnya, Perusahaan Daerah, Masyarakat dan Organisasi Kemasyarakatan, 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.
15. Bantuan Sosial adalah Pemberian Bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
16. 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 dalam kondisi wajar.
17. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah Perjanjian Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan, dan Belanja Daerah antara Pemerintah Daerah dengan Penerima Hibah.
18. 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.

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 Kota dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemberian hibah

- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi 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 yang bersangkutan.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada perusahaan daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf c diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penerus hibah yang diterima pemerintah daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf e diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (4) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. Memiliki kepengurusan yang jelas; dan
 - b. Berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kota yang bersangkutan.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. Telah terdaftar pada pemerintah daerah setempat sekurang-kurangnya 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. Berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah yang bersangkutan; dan
 - c. Memiliki sekretariat tetap.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 8

- (1) Pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Walikota Pagar Alam.
- (2) Walikota menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) sesuai tugas pokok dan fungsinya yaitu :

- a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pagar Alam untuk urusan Pendidikan
 - b. Dinas Kesehatan Kota Pagar Alam untuk urusan Kesehatan
 - c. Dinas Pekerjaan Umum untuk urusan Pekerjaan Umum
 - d. Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup untuk urusan Lingkungan Hidup
 - e. Badan Keluarga Berencana Pemberdayaan Keluarga dan Perempuan untuk urusan Pemberdayaan Keluarga, Perempuan dan Perlindungan Anak
 - f. Badan Kesbang Pol Kota Pagar Alam untuk urusan Kesatuan Bangsa, Pemilihan Umum dan Politik
 - g. Kantor Pemuda dan Olahraga Kota Pagar Alam untuk urusan Kepemudaan dan Olahraga
 - h. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, UKM dan Pengelolaan Pasar Kota Pagar Alam untuk urusan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
 - i. Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam untuk urusan Sosial dan Ketenagakerjaan
 - j. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Pagar Alam untuk urusan Kesenian, Kebudayaan, dan Pariwisata
 - k. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Kelurahan Kota Pagar Alam untuk urusan Pemerintahan Desa dan Kelurahan
 - l. Dinas Peternakan dan Perikanan Kota Pagar Alam untuk urusan Pertanian dan Peternakan
 - m. Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kota Pagar Alam untuk urusan Kehutanan dan Perkebunan
 - n. Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kota Pagar Alam untuk urusan Ketahanan Pangan dan Hortikultura
 - o. Sekretariat Daerah Kota Pagar Alam cq. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan untuk urusan keagamaan
 - p. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pagar Alam untuk urusan Penanggulangan Bencana Alam
 - q. Badan Perpustakaan Umum Daerah, Arsip, dan Dokumentasi Kota Pagar Alam untuk urusan Kepustakaan, Kearsipan dan Dokumentasi
 - r. Bagian KORPRI Sekretariat Daerah Kota Pagar Alam
 - s. Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informasi untuk urusan Perhubungan dan Komunikasi.
- (3) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada kepala daerah melalui TAPD.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 9

- (1) Usulan hibah secara tertulis sebagaimana dimaksud Pasal 8 Ayat (1) harus dilengkapi dengan proposal dan ditandatangani oleh Pimpinan Instansi Pemerintah/ Pemerintah Daerah lainnya/ Perusahaan Daerah/ Organisasi Kemasyarakatan/ Ketua Kelompok/ Anggota Masyarakat yang bersangkutan.
- (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 Dianjukannya 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 dan nama lengkap calon penerima hibah (Pimpinan/Ketua) serta stempel/ cap 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 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 Kota;
 - 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 yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima hibah kepada Pemerintah Daerah;
 - f. Tanda tangan dan nama lengkap calon penerima hibah (Pimpina/Ketua) serta stempel/ cap 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 dilingkungan 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 (tidak fiktif);
 - 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. Foto copy Kartu Tanda Pendukung Calon Penerima Hibah;
 2. Foto copy 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 Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat bagi Organisasi Kemasyarakatan;
 5. Foto copy 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. Foto copy Sertifikat Keahlian atau sekurang-kurangnya Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Menengah Kejuruan Jurusan Pembangunan atau sejenisnya dari yang menandatangani rencana anggaran biaya (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi);
7. Foto copy rekening bank atas nama lembaga/organisasi/ instansi/ kelompok orang yang specimennya pimpinan/ketua dan bendahara.
- (8) Format surat pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf f angka 3, dinyatakan dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.
- (9) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Walikota melalui TAPD.
- (10) 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.

Pasal 10

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (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 sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah, dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD.
- (2) Objek belanja hibah dan rincian belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pemerintah;
 - b. Pemerintah daerah lainnya;
 - c. Perusahaan daerah;
 - d. Masyarakat; dan
 - e. Organisasi kemasyarakatan
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

Pasal 12A

- (1) Kepala Daerah mencantumkan daftar nama, alamat penerima dan besaran hibah dalam lampiran III peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD.
- (2) Format lampiran III peraturan Kepala daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran 1.1 peraturan walikota ini, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditanda tangani bersama 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. Besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. Hak dan kewajiban;
 - e. Tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
 - f. Tata cara pelaporan hibah.
- (3) Walikota dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.

Pasal 15

- (1) Walikota menetapkan daftar penerimaan hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan keputusan Walikota berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan daerah 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) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembyaran langsung (LS).

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 Pertanggungjawab

Pasal 17

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada kepala daerah melalui PPKD dengan tembusan SKPD terkait.
- (2) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada kepala daerah melalui kepala SKPD terkait.

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 belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

Pasal 19

Pertanggung jawaban Pemerintah Kota atas pemberian hibah meliputi :

- a. Usulan dari calon penerima hibah kepada kepala daerah;
- b. Keputusan kepala daerah tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. NPHD;
- d. Fakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- e. Bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

Pasal 20

- (1) Penerima hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggung jawaban penerima hibah meliputi :
 - a. Laporan penggunaan hibah;
 - b. Surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
 - c. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.
- (3) Pertanggung jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada kepala daerah paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggung jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 21

- (1) Realisasi hibah dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Kota 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) Format konversi dan pengungkapan hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran II peraturan walikota ini.

BAB IV BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 23

- (1) Pemerintah Kota 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.

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 24A

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 huruf a terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya;
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima, dan besarnya pada saat penyusunan APBD;
- (3) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di alokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan;
- (4) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

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 ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. Memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. Berdomisili dalam wilayah administratif pemerintahan daerah berkenaan.
- (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 d 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 e 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 24 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 24 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 24 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadi seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin menerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 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 ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, petani miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan bibit tanaman untuk petani miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 28

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Walikota.
- (2) Kepala daerah menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi pada kepala daerah melalui TAPD.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 29

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Walikota dengan dilengkapi proposal.
- (2) Usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud ayat (1) harus dilengkapi dengan Proposal. 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 (Kelompok Masyarakat/ Lembaga Non Pemerintah), berisi uraian tentang Susunan Pengurus Dari Kelompok Masyarakat/ Lembaga Non Pemerintah Yang Mengajukan Usulan Bantuan Sosial.
 - d. Domisili Kelompok Masyarakat/ Lembaga Non Pemerintah, berisi uraian tentang Keberadaan/ Alamat Sekretariat Dari Kelompok Masyarakat/ Lembaga Non Pemerintah Yang Mengajukan Usulan Bantuan Sosial Dan Nomor Telepon Yang Dapat Dihubungi Sewaktu-Waktu Apabila Dibutuhkan.
 - e. Bentuk kegiatan/rencana penggunaan dana, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima Bantuan Sosial atau rencana penggunaan dana oleh calon penerima bantuan sosial.
 - f. Rincian kebutuhan anggaran/ rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang Perhitungan Mengenai biaya yang dibutuhkan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya.
 - g. Tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (Pimpinan/Ketua) serta stempel/ cap organisasi/ lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat).
- (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 (Kelompok Masyarakat/ Lembaga Non Pemerintah), berisi uraian tentang susunan pengurus dari Kelompok Masyarakat/ Lembaga Non Pemerintah yang mengajukan usulan Bantuan Sosial.
 - d. Domisili Kelompok Masyarakat/ Lembaga Non Pemerintah, berisi uraian tentang keberadaan/ alamat dari Kelompok Masyarakat/ Lembaga Non Pemerintah yang mengajukan usulan Bantuan Sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. Jenis dan jumlah barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima Bantuan Sosial kepada Pemerintah Daerah;
 - f. Tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Bantuan Sosial (Pimpina/Ketua) serta stempel/ cap organisasi/ lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat).
- (4) Walikota menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan 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 dilingkungan 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 pemerintah yang mengajukan usulan bantuan sosial (tidak fiktif);
 - d. Memastikan domisili/alamat anggota/kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima Bantuan Sosial;
 - e. Memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana bantuan sosial belum

- f. Meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain :
 1. Foto copy Kartu Tanda Pendukung Calon Penerima bantuan sosial;
 2. Foto copy dokumen pendirian/ pembentukan Kelompok Masyarakat/ Lembaga Non Pemerintah 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 bantuan sosial (Kelompok Masyarakat/ Lembaga Non Pemerintah);
 4. Foto copy rekening bank atas nama Kelompok Masyarakat/ Lembaga Non Pemerintah yang specimennya anggota masyarakat/pimpinan/ketua dan bendahara.
- (7) Format surat pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf f angka 3, dinyatakan dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini.
- (8) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Walikota melalui TAPD.
- (9) 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.
- (10) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 30

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada pasal 27 ayat (2), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 31

- (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 32

- (1) Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial, dan rincian obyek belanja bantuan sosial pada PPKD.
- (2) Objek belanja bantuan sosial dan rincian objek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Individu dan/atau keluarga;
 - b. Masyarakat; dan
 - c. Lembaga Non Pemerintahan.
- (3) Bantuan sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

Pasal 32A

- (1) Walikota mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran bantuan sosial dalam lampiran IV dalam peraturan Walikota tentang penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Format lampiran IV kepala daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I.2 peraturan walikota ini, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD.

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 33

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

Pasal 34

- (1) Walikota menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan keputusan kepala daerah berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam keputusan kepala daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23A.
- (2A) penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 ayat (3) sampai (6) didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan /atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan kepala daerah setelah di verifikasi oleh SKPD terkait.
- (3) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (4) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp. 5.000.000 (Lima Juta Rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambahan uang (TU).
- (5) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kwitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.

Pasal 35

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 36

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada kepala daerah melalui PPKD dengan tembusan kepada SKPD terkait.
- (2) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada kepala daerah melalui kepala SKPD terkait.

Pasal 37

- (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 terkait.

Pasal 37A

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32A paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

Pasal 38

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:
 - a. Usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada kepala daerah;
 - b. Keputusan kepala daerah tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
 - c. Fakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - d. Bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 39

- (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; 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 kepala daerah paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 40

- (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 41

- (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) Format konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum pada lampiran II Peraturan Walikota ini.

**BAB V
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 kepala daerah dengan tembusan kepada SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

Pasal 43

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB VI
LAIN-LAIN**

Pasal 44

Dalam hal pengelolaan hibah dan/atau bantuan sosial tertentu diatur lain dengan peraturan perundang-undangan, maka pengaturan pengelolaan dimaksud dikecualikan dari Peraturan Walikota ini.

**BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 45

Penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial sudah harus diimplementasikan pada penganggaran perubahan tahun anggaran 2015.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 46

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan
Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di : Pagar Alam
Pada Tanggal : 13 Juni 2015

WALIKOTA PAGAR ALAM


IDA FITRIATI BASJUNI

Diundangkan di Pagar Alam
Pada Tanggal : 13 Juni 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA
PAGAR ALAM


SAFRUDIN

BERITA DAERAH KOTA PAGAR ALAM TAHUN 2015 NOMOR 13 SERI E

**CONTOH FORMAT
USULAN/PROPOSAL HIBAH
KOP ORGANISASI/LEMBAGA**

.....,200X

Nomor :
Lamp : 1 (satu)
Peruhal : Permohonan Hibah

Kepada Yth,
WALIKOTA PAGAR ALAM
Di –
Pagar Alam

Sehubungan dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas Pemerintahan di Kecamatan Desa Di wilayah Kota Pagar Alam, dan dalam rangka menunjang kegiatan lembaga/organisasi/pemerintah, kami mengharapkan kiranya dapat diberikan bantuan dalam bentuk hibah berupa, sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi kami dapat berjalan secara optimal dan berperan aktif dalam percepatan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan tugas-tugas Pemerintah di daerah.

Hibah dimaksud akan dipergunakan untuk kegiatan :

- a.
 - b.
 - c.
 - d.
- Dst

Berkaitan dengan hal tersebut, kami mengharapkan kiranya berkenan untuk dapat membantu kami dalam bentuk pemberian hibah apabila terdapat sisa dana pada akhir tahun anggaran kami bersedia menyetorkan kembali ke Kas Daerah. Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan proposal permohonan hibah dimaksud.

Demikian permohonan kami, atas perkenan dan bantuan Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Hormat Kami

Pemohon
(Kepala Ormas/LSM/Perorangan)

II.

SISTEMATIKA PROPOSAL PERMOHONAN HIBAH

BAB I : PENDAHULUAN

BAB II : RENCANA PEMANFAATAN HIBAH

BAB III : WAKTU DAN LOKASI HIBAH

BAB IV : JENIS HIBAH YANG DIUSULKAN

BAB V : NILAI HIBAH DAN RKA BELANJA HIBAH

BAB VI : PENUTUP

LAMPIRAN PENUNJANG

III.

**CONTOH FORMAT
USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL
KOP ORGANISASI/LEMBAGA**

.....,200X

Nomor :

Lamp : 1 (satu)

Perihal : Permohonan Bantuan
Sosial

Kepada Yth,

WALIKOTA PAGAR ALAM

Di –

Pagar Alam

Sehubungan dengan adanya kegiatan, kami
..... bermaksud mengusulkan permohonan bantuan kepada Bapak/Ibu
untuk dapat memfasilitasi kegiatan dan bantuan biaya sebesar Rp.....
(.....)

Bantuan tersebut akan dipergunakan untuk biaya-biaya sebagai berikut :

- a.
 - b.
 - c.
 - d.
- Jumlah : Rp

Sebagai bahan pertimbangan Bapak/Ibu, secara lengkap kami lampirkan
proposal kegiatan dimaksud.

Demikian permohonan kami, atas perkenan dan bantuan Bapak/Ibu diucapkan
terima kasih.

Hormat Kami

Pemohon
(Kepala Kelompok/Anggota
Masyarakat)
