

WALI KOTA BONTANG
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN WALI KOTA BONTANG
NOMOR 6 TAHUN 2018

TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BONTANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 42 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;
 - b. bahwa Peraturan Wali Kota Bontang Nomor 17 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Wali Kota Bontang Nomor 57 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Wali Kota Bontang Nomor 17 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan saat ini sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. 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) sebagai telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua 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 2016 Nomor 541);

WALI KOTA BONTANG

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH .

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bontang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bontang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kota Bontang.
6. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Bontang.
7. Pemerintah Daerah lainnya adalah Pemerintah Kabupaten/Kota di dalam wilayah Kalimantan Timur.

8. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.
9. 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.
10. 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.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
12. 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
13. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat

lainnya sesuai dengan kebutuhan.

14. Tim Verifikasi dan Evaluasi adalah Tim yang dibentuk oleh Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melakukan verifikasi, evaluasi, pengkajian kelayakan dan monitoring atas proposal Hibah dan Bantuan Sosial yang diajukan oleh pemohon.
15. Tim Pelaporan dan Pertanggungjawaban adalah Tim yang dibentuk oleh Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melakukan monitoring atas ketaatan pelaksanaan bantuan Hibah Bantuan Sosial dan laporan pertanggungjawaban serta memberikan teguran atas pelaksanaan yang tidak sesuai dengan maksud dan tujuan pemberian bantuan.
16. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah dalam hal ini BPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
17. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran Perangkat Daerah.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran PPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-Perangkat Daerah merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
20. 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.

21. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.
22. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. Hibah;
- b. Bantuan Sosial;
- c. pengembalian sisa dana; dan
- d. monitoring dan evaluasi.

Pasal 3

- (1) Jumlah anggaran belanja Hibah dan Bantuan Sosial ditetapkan paling banyak sebesar 50% (lima puluh persen) dari total pendapatan asli Daerah.
- (2) Perhitungan besaran belanja bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk untuk alokasi belanja Bantuan Operasional Sekolah (BOS), anggaran belanja Pemilihan Umum Kepala Daerah, Program Fasilitas partisipasi masyarakat, Tentara Manunggal Membangun Desa dan karya bakti berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan harus dianggarkan dalam belanja Hibah.

Pasal 4

Hibah dan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dapat berupa uang, barang atau jasa.

BAB II HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (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 dan belanja urusan pilihan.
- (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah sesuai urgensi dan kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 6

- (1) Hibah dapat diberikan kepada:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - d. Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan Hukum Indonesia.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada Instansi Vertikal.
- (3) Hibah kepada Pemerintah Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanahkan dalam peraturan perundang-undangan.

- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan kepada badan dan lembaga:
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, gubernur atau Wali Kota; atau
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui pemerintah pusat dan atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan Instansi Vertikal atau Perangkat Daerah terkait sesuai kewenangannya.
- (7) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan Hukum Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, diberikan kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Kriteria dan Persyaratan

Pasal 7

- (1) Pemberian Hibah wajib memenuhi kriteria paling sedikit:
- a. peruntukannya secara spesifik dan selektif telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat atau tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - c. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
 - d. memenuhi persyaratan penerima Hibah.
- (2) Kriteria pemberian Hibah, meliputi:
- a. mendukung program pembangunan dan sasaran serta target yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah Daerah, yaitu:
 1. peningkatan kualitas pendidikan;
 2. peningkatan kualitas pelayanan kesehatan;
 3. penurunan pengangguran dan kemiskinan;
 4. Peningkatan dukungan pengembangan kehidupan beragama dan keberagaman budaya;
 5. perwujudan pemerintahan yang responsif, transparan, akuntabel dan partisipatif;
 6. peningkatan kualitas lingkungan permukiman;
 7. peningkatan kualitas lingkungan hidup;
 8. peningkatan penataan dan pengendalian pemanfaatan ruang;
 9. peningkatan akses pelayanan air minum;
 10. peningkatan pertumbuhan ekonomi non migas;

11. peningkatan daya saing ekonomi; dan
 12. peningkatan daya dukung infrastruktur dasar dan infrastruktur ekonomi Daerah.
- b. sesuai dengan skala prioritas yang ditetapkan berdasarkan indikator kinerja Daerah pada bidang atau aspek yang belum tercapai, yaitu:
1. pendidikan;
 2. kesehatan;
 3. ketenagakerjaan;
 4. sosial;
 5. infrastruktur dan lingkungan hidup;
 6. koperasi dan usaha mikro;
 7. perindustrian;
 8. perdagangan; dan
 9. tata kelola pemerintahan.
- c. mempunyai dampak positif kepada masyarakat secara umum, memenuhi rasa keadilan, kepatutan dan rasionalitas; dan
- d. memenuhi persyaratan sebagai penerima Hibah.

Pasal 8

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. memiliki kepengurusan yang jelas di Daerah;
 - b. berkedudukan di Daerah;
 - c. memiliki sekretariat/kantor dan aktif;
 - 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;
 - g. membuat laporan pertanggungjawaban keuangan secara rutin;
 - h. pengajuan permohonan bantuan hanya boleh satu proposal untuk satu alamat; dan
 - i. memiliki surat keterangan domisili dari lurah.
- (2) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan Hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (7) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia paling singkat 3 (tiga) tahun kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. berkedudukan di Daerah;
 - c. memiliki sekretariat tetap;
 - d. tidak terjadi konflik internal;
 - e. memiliki/menguasai tanah yang sah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi; dan
 - f. memiliki rekening bank atas nama organisasi.

Bagian Ketiga

Bentuk Hibah

Pasal 9

- (1) Hibah berupa uang diberikan kepada badan, lembaga, Organisasi Kemasyarakatan paling banyak untuk setiap kegiatan sebagai berikut:
- a. bidang ekonomi Rp 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah);
 - b. bidang sosial dan budaya Rp 30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah); dan
 - c. bidang sarana prasarana pendidikan dan rumah

- ibadah Rp. 150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah).
- (2) Hibah berupa uang diberikan kepada Komite Olah Raga Nasional Indonesia untuk pembinaan dan peningkatan prestasi olah raga paling banyak Rp. 7.000.000.000,00 (tujuh miliar rupiah) yang diperuntukkan untuk biaya operasional KONI 15% (lima belas persen) dan pembinaan cabang olah raga sebesar 85% (delapan puluh lima persen).
 - (3) Hibah berupa uang diberikan kepada Palang Merah Indonesia paling banyak Rp. 600.000.000,00 (enam ratus juta rupiah).
 - (4) Hibah berupa uang diberikan kepada Paralimpic paling banyak Rp. 1.000.000.000,- (satu miliar rupiah).
 - (5) Untuk kegiatan yang berskala regional dan nasional, pemberian Hibah dapat ditambah sesuai kemampuan Keuangan Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
 - (6) Bantuan Hibah berupa barang ditetapkan berdasarkan nilai barang yang akan dihibahkan.

Pasal 10

- (1) Hibah dalam bentuk uang dilarang:
 - a. untuk kegiatan yang sudah mendapat dukungan bantuan Pemerintah Daerah, pemerintah provinsi, pemerintah dan Pemerintah Daerah Lainnya kecuali dalam kegiatan yang berbeda;
 - b. diberikan 2 (dua kali dalam tahun anggaran yang sama yakni melalui APBD dan selanjutnya melalui Perubahan APBD, kecuali kepada lembaga yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah dan/atau terjadi sebuah keadaan kahar (*force majeure*);
 - c. digunakan untuk kepentingan pribadi, keluarga atau modal usaha pribadi yang bersifat mencari keuntungan;

- d. digunakan untuk pembelian kendaraan darat, laut maupun udara;
 - e. digunakan untuk pembelian belanja modal;
 - f. untuk membiayai pembelian lahan/tanah, gaji bulanan, honorarium, insentif, biaya perjalanan, peralatan yang tidak langsung digunakan dalam kegiatan; dan
 - g. untuk sewa sekretariat.
- (2) Dikecualikan dari ayat (1) huruf f, biaya perjalanan dapat diberikan kepada pengurus, atlet dan pelatih yang mengikuti event regional, nasional dan internasional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dapat melaksanakan perjalanan paling banyak 2 (dua) orang untuk keseluruhan cabang olahraga dalam pelaksanaan 1 (satu) pertandingan.

Bagian Keempat

Penganggaran

Paragraf 1

Pengajuan Proposal Hibah

Pasal 11

- (1) Pengajuan permohonan Hibah disampaikan secara tertulis dengan dilengkapi proposal.
- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota melalui Kepala Bagian Sosial dan Ekonomi Sekretariat Daerah.
- (3) Batas waktu penerimaan proposal paling lambat tanggal 31 Januari untuk dialokasikan pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 12

- (1) Proposal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) untuk permohonan Hibah berupa uang paling sedikit

memuat:

- a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta dan permasalahan yang melatar belakangi 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 pemohon Hibah, berisi uraian tentang susunan pengurus dari badan, lembaga, Organisasi Kemasyarakatan yang mengajukan usulan Hibah;
 - d. domisili sekretariat pemohon Hibah, berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari Badan, lembaga, Organisasi Kemasyarakatan 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; dan
 - h. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga
- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan dokumen pendukung yaitu:
- a. fotokopi kartu tanda penduduk pengurus organisasi calon penerima Hibah;

- b. fotokopi dokumen pendirian/pembentukan Organisasi Kemasyarakatan atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/Keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima Hibah Organisasi Kemasyarakatan;
 - d. surat keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Menteri Dalam Negeri, gubernur atau Wali Kota bagi badan dan lembaga;
 - e. keterangan terdaftar pada kementerian hukum dan hak asasi manusia bagi Organisasi Kemasyarakatan;
 - f. 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);
 - g. fotokopi rekening bank atas nama lembaga/organisasi/instansi yang spesimennya pimpinan/ketua dan bendahara; dan
 - h. rekomendasi dari Kanwil dan/atau Kantor Kementerian Agama dan Lurah khusus untuk organisasi pengurus tempat ibadah dan satuan pendidikan keagamaan seperti pondok pesantren, seminari, sekolah teologi dan sejenisnya.
- (3) Apabila kegiatan yang diajukan berupa pekerjaan konstruksi maka rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g harus dibuat dan ditandatangani oleh badan hukum atau perorangan yang memiliki kompetensi dalam bidang konstruksi.

Pasal 13

- (1) Proposal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) untuk permohonan Hibah berupa barang paling sedikit memuat:

- a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta dan 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 Pemohon Hibah, berisi uraian tentang susunan pengurus dari badan, lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang mengajukan usulan Hibah;
 - d. domisili sekretariat pemohon Hibah, berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari badan, lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan 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; dan
 - f. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga.
- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan dokumen pendukung yaitu:
- a. fotokopi kartu tanda penduduk pengurus organisasi calon penerima Hibah;
 - b. fotokopi dokumen pendirian/pembentukan badan, lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/Keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima Hibah badan, lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan;

- d. surat keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Menteri Dalam Negeri, gubernur atau Wali Kota bagi badan dan lembaga;
 - e. keterangan terdaftar pada kementerian hukum dan hak asasi manusia bagi Organisasi Kemasyarakatan;
 - f. 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); dan
 - g. rekomendasi dari Kanwil dan/atau Kantor Kementerian Agama dan Lurah khusus untuk organisasi pengurus tempat ibadah dan satuan pendidikan keagamaan seperti pondok pesantren, seminari, sekolah teologi dan sejenisnya.
- (3) Format Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 2

Evaluasi Proposal Usulan Hibah

Pasal 14

- (1) Wali Kota menunjuk Perangkat Daerah terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1).
- (2) Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan sebagaimana tercantum dalam usulan Hibah.
- (3) Evaluasi usulan Hibah pada Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Verifikasi dan Evaluasi.
- (4) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:

- a. melakukan seleksi proposal yang masuk dan dapat melakukan pemeriksaan lapangan atas calon penerima Hibah, dengan cara:
 1. penelitian administrasi, berupa penilaian yang didasarkan dengan meneliti kelengkapan administrasi proposal yang diajukan dan mengisi format penilaian standar yang telah ditetapkan; dan
 2. penelitian substantif, berupa penilaian yang didasarkan dengan meneliti isi proposal yang diajukan telah sesuai dengan prinsip, sifat, dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam peraturan ini dan peraturan perundang-undangan serta asas dalam pemberian Hibah.
 - b. 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;
 - c. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
 - d. memastikan keberadaan badan, lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang mengajukan usulan Hibah;
 - e. memastikan domisili/alamat sekretariat badan, lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima Hibah; dan
 - f. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana Hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima Hibah.
- (5) Kepala Perangkat Daerah terkait harus mengevaluasi:
- a. keterkaitan antara usulan kegiatan dengan program Pemerintah Daerah;

- b. kelengkapan persyaratan administrasi; dan
 - c. besarnya bantuan Hibah yang diusulkan.
- (6) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Wali Kota melalui Bagian Sosial dan Ekonomi Sekretariat Daerah untuk disampaikan ke TAPD paling lambat tanggal 31 Maret.
 - (7) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berisi keterangan mengenai hal sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dengan disertai kesimpulan permohonan Hibah dapat disetujui atau tidak disetujui.
 - (8) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah.
 - (9) Terhadap usulan Hibah yang tidak disetujui untuk ditindaklanjuti diserahkan kembali kepada pemohon Hibah oleh Perangkat Daerah terkait disertai keterangan dan/atau alasan serta tembusan disampaikan kepada Wali Kota melalui Bagian Sosial dan Ekonomi Sekretariat Daerah.

Pasal 15

Rekomendasi kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (7) dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) menjadi dasar pencantuman dalam rencana kerja Pemerintah Daerah tahun anggaran berikutnya.

Pasal 16

- (1) Hibah yang sudah tercantum dalam rencana kerja Pemerintah Daerah dituangkan dalam rancangan kebijakan umum anggaran dan prioritas plafon anggaran sementara.
- (2) Pencantuman Hibah dalam kebijakan umum anggaran dan prioritas plafon anggaran sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa.

Pasal 17

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

Pasal 18

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja Hibah, obyek belanja Hibah, dan rincian obyek belanja Hibah pada PPKD.
- (2) Hibah berupa barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja Hibah barang dan jasa serta rincian obyek belanja Hibah barang dan jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga pada Perangkat Daerah.
- (3) Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Hibah dicantumkan dalam Lampiran Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran APBD.

Bagian Kelima

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 19

- (1) Pelaksanaan anggaran Hibah berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran Hibah berupa barang dan jasa berdasarkan atas DPA-Perangkat Daerah.

Pasal 20

- (1) Pemohon mengajukan pencairan Hibah uang kepada Wali Kota melalui PPKD, untuk Penyaluran Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1).
- (2) Pemohon mengajukan Hibah barang dan jasa kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah terkait setelah ada pemberitahuan dari Perangkat Daerah yang memberikan rekomendasi bahwa pengadaan barang telah selesai, untuk Penyaluran Hibah berupa barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2).
- (3) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilengkapi dengan pakta integritas dari penerima Hibah.
- (4) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 21

- (1) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Wali Kota 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;
 - f. tata cara pelaporan Hibah; dan
 - g. sanksi.
- (3) Wali Kota dapat menunjuk kepala Perangkat Daerah terkait yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 22

- (1) Wali Kota menetapkan daftar penerima Hibah, beserta besaran uang atau jenis barang dan jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Wali Kota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Wali Kota tentang penjabaran APBD.
- (2) Keputusan Wali Kota 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) Penyerahan Hibah berupa barang dan jasa kepada penerima Hibah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima barang dan jasa.
- (5) Pencairan Hibah berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pencairan Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan sekaligus atau secara bertahap tergantung kepada penggunaan dana Hibah.
- (7) Dalam hal Hibah berupa uang yang dilakukan secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pencairan tahap berikutnya dilakukan apabila penerima Hibah menyampaikan laporan pertanggungjawaban dana Hibah tahap sebelumnya kepada Wali Kota melalui BPKD dan ditembuskan kepada Perangkat Daerah terkait.
- (8) Pencairan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan oleh PPKD dengan dilampiri:
 - a. NPHD;
 - b. nomor rekening bank penerima Hibah;
 - c. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan

d. kuitansi tanda terima.

Pasal 23

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 24

- (1) Penerima Hibah berupa uang menyampaikan laporan dan pertanggungjawaban penggunaan Hibah kepada Wali Kota melalui PPKD dengan tembusan Perangkat Daerah terkait yang menerbitkan rekomendasi.
- (2) Laporan dan pertanggungjawaban penggunaan Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima Hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan Hibah;
 - c. hasil kegiatan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal Hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah;
 - d. realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal Hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah;
 - e. penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima Hibah terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;

f. tanda tangan dan nama lengkap penerima Hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga; dan

g. lampiran, berisi:

1. dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan;
 2. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan proposal Hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah; dan
 3. fotocopy 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 dan jasa dalam Berita Acara Serah Terima barang bagi penerima Hibah berupa barang dan jasa
- (3) Bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g angka 3 disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (4) Laporan dan pertanggungjawaban penggunaan Hibah uang disampaikan 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan paling lambat tanggal 31 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (5) Penerima Hibah berupa barang dan jasa menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Wali Kota melalui kepala Perangkat Daerah terkait.
- (6) Laporan penggunaan Hibah berupa barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan Hibah berupa barang dan jasa telah sesuai dengan proposal Hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan ditandatangani oleh penerima Hibah.

- (7) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g angka 2 tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 25

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

Pasal 26

- (1) Pertanggungjawaban PPKD atas pemberian Hibah uang meliputi:
- a. usulan dari calon penerima Hibah kepada Wali Kota;
 - b. Keputusan Wali Kota tentang daftar penerima Hibah;
 - c. NPHD;
 - d. pakta integritas dari penerima Hibah; dan
 - e. bukti transfer uang atas pemberian Hibah berupa uang.
- (2) Pertanggungjawaban Perangkat Daerah terkait atas pemberian Hibah barang dan jasa meliputi:
- a. usulan dari calon penerima Hibah kepada Wali Kota;
 - b. Keputusan Wali Kota tentang daftar penerima Hibah;
 - c. NPHD;
 - d. pakta integritas dari penerima Hibah; dan
 - e. berita acara serah terima barang atas pemberian Hibah berupa barang dan jasa.

Pasal 27

Penerima Hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya pada saat bantuan Hibah diterima oleh penerima Hibah.

Pasal 28

- (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.
- (3) Hibah berupa jasa yang belum diserahkan kepada penerima Hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai beban jasa dibayar di muka dalam neraca.

Pasal 29

- (1) Realisasi Hibah berupa barang dan 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 30

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan Keuangan Daerah.
- (2) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk

masyarakat.

Pasal 31

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) meliputi:

- a. individu, keluarga, kelompok dan masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, kesehatan, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum; dan
- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, keluarga kelompok, dan masyarakat dari kemungkinan terjadinya Resiko Sosial

Pasal 32

- (1) Bantuan Sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a, terdiri dari Bantuan Sosial yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat 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) dialokasikan untuk kebutuhan akibat Resiko Sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan Resiko Sosial yang lebih besar bagi individu, keluarga, kelompok dan masyarakat 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 33

- (1) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima Bantuan Sosial;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan Resiko Sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. memiliki identitas yang jelas sebagai penduduk Daerah; dan
 - b. berdomisili di Daerah.
- (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 34

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar dalam kehidupan masyarakat.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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 33 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang, keluarga, kelompok dan masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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 33 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai dan memiliki sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 35

- (1) Bantuan Sosial dapat berupa uang dan barang yang diterima langsung oleh penerima atau ahli waris 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, petani/peternak miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat, tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu atau ketegori lainnya yang sejenis.
- (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 perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, bantuan peralatan/bibit bagi petani/peternak miskin, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu atau kategori lainnya yang sejenis.

Bagian Kedua

Penganggaran

Paragraf 1

Pengajuan Proposal Bantuan Sosial

Pasal 36

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis dengan dilengkapi proposal.
- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota melalui kepala Bagian Sosial dan Ekonomi Sekretariat Daerah.
- (3) Batas akhir pengajuan proposal paling lambat tanggal 31 Januari untuk dialokasikan pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 37

- (1) Proposal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) untuk permohonan Bantuan Sosial berupa uang, paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta dan 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 pemerintahan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan Bantuan Sosial;
 - d. domisili kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan, berisi uraian tentang keberadaan/ alamat dari kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan 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; dan
 - 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).

- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan dokumen pendukung meliputi:
- a. fotokopi kartu tanda penduduk calon penerima Bantuan Sosial;
 - b. fotokopi dokumen pendirian/pembentukan kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggung jawabkan;
 - c. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima Bantuan Sosial (kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan);
 - d. surat keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia bagi lembaga non pemerintahan yang tunduk kepada peraturan perundang-undangan tentang Organisasi Kemasyarakatan;
 - e. 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); dan
 - f. rekomendasi dari Kanwil dan/atau Kantor Kementerian Agama dan lurah khusus untuk pengurus rumah ibadah dan satuan pendidikan keagamaan seperti pondok pesantren, seminari, sekolah teologi dan sejenisnya.
- (3) Format surat pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 38

Proposal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) untuk permohonan Bantuan Sosial berupa barang, paling sedikit memuat:

- a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta dan 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 pemerintahan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan Bantuan Sosial;
- d. domisili kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan, berisi uraian tentang keberadaan/alamat dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan 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; dan
- f. 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).

Paragraf 2

Evaluasi Proposal Usulan Bantuan Sosial

Pasal 39

- (1) Wali Kota menunjuk Perangkat Daerah terkait untuk melakukan verifikasi usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1).
- (2) Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi

sesuai dengan rencana kegiatan sebagaimana tercantum dalam usulan Bantuan Sosial.

- (3) Verifikasi usulan Bantuan Sosial pada Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Verifikasi dan Evaluasi.
- (4) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
 - a. melakukan seleksi atas proposal yang masuk dan dapat melakukan pemeriksaan lapangan atas calon penerima Bantuan Sosial, dengan cara:
 1. penelitian administrasi, berupa penilaian yang didasarkan dengan meneliti kelengkapan administrasi proposal yang diajukan dan mengisi format penilaian standar yang telah ditetapkan; dan
 2. penelitian substantif, berupa penilaian yang didasarkan dengan meneliti isi proposal yang diajukan telah sesuai dengan prinsip, sifat, dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam peraturan ini dan peraturan perundang-undangan.
 - b. 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;
 - c. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
 - d. memastikan keberadaan anggota/kelompok masyarakat dan/atau lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan Bantuan Sosial (tidak fiktif);
 - e. memastikan domisili/alamat sekretariat anggota/kelompok masyarakat dan/atau lembaga non pemerintahan sebagaimana tercantum dalam proposal

- yang diajukan oleh calon penerima Bantuan Sosial;
- f. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana Bantuan Sosial belum dilaksanakan oleh calon penerima Bantuan Sosial; dan
 - g. memastikan dan menguji Resiko Sosial dari permohonan Bantuan Sosial yang diajukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan asas dalam pemberian Bantuan Sosial.
- (5) Kepala Perangkat Daerah terkait melakukan evaluasi terkait dengan:
- a. keterkaitan usulan dengan Resiko Sosial yang ditangani dan merupakan kewenangan Pemerintah Daerah;
 - b. kelengkapan persyaratan administrasi; dan
 - c. besarnya Bantuan Sosial yang diusulkan.
- (6) Kepala Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Wali Kota melalui TAPD.
- (7) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berisi keterangan mengenai hal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dengan disertai kesimpulan permohonan Bantuan Sosial dapat disetujui atau tidak disetujui.
- (8) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah.
- (9) Terhadap usulan Bantuan Sosial yang tidak memenuhi untuk ditindaklanjuti diserahkan kembali kepada pemohon Bantuan Sosial oleh Perangkat Daerah terkait disertai keterangan dan/atau alasan.

Pasal 40

- (1) Rekomendasi kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (6) dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (8) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bantuan Sosial dalam

rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah setelah mendapat persetujuan Wali Kota.

- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran Bantuan Sosial berupa uang dan barang.

Pasal 41

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

Pasal 42

- (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) 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, obyek belanja Bantuan Sosial barang dan rincian obyek belanja Bantuan Sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada Perangkat Daerah.
- (4) Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran APBD, kecuali Bantuan Sosial

kepada individu dan/atau keluarga, yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 43

- (1) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berupa barang berdasarkan atas DPA- Perangkat Daerah.

Pasal 44

- (1) Penyaluran Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1), pemohon mengajukan pencairan Bantuan Sosial berupa uang kepada Wali Kota melalui PPKD.
- (2) Penyaluran Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2), pemohon mengajukan Bantuan Sosial berupa barang kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah terkait setelah ada pemberitahuan dari Perangkat Daerah terkait bahwa pengadaan barang telah selesai.
- (3) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilengkapi dengan pakta integritas dari penerima Bantuan Sosial.
- (4) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 45

- (1) Wali Kota menetapkan daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial dengan Keputusan Wali Kota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Wali Kota tentang penjabaran APBD.

- (2) Penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial didasarkan pada daftar penerima Bantuan Sosial yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (3) Penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Wali Kota setelah diverifikasi oleh Perangkat Daerah terkait.
- (4) Penyerahan Bantuan Sosial berupa barang kepada penerima Bantuan Sosial dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (5) Pencairan Bantuan Sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pencairan Bantuan Sosial kepada penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang Bantuan Sosial.

Pasal 46

Pengadaan barang dalam rangka Bantuan Sosial berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 47

- (1) Penerima Bantuan Sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Wali Kota melalui PPKD dengan tembusan kepada Perangkat Daerah 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 yang perlu untuk disampaikan oleh penerima Bantuan Sosial terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan; dan
- e. tanda tangan dan nama lengkap 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 penerima Bantuan Sosial (bagi anggota masyarakat).

Pasal 48

- (1) Penerima Bantuan Sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah terkait paling lambat 31 Januari pada tahun anggaran berikutnya.
- (2) Laporan penggunaan Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 49

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran Bantuan Sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) paling lambat tanggal 31 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, keluarga, kelompok dan masyarakat.

Pasal 50

- (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 dalam program dan kegiatan pada Perangkat Daerah terkait.

Pasal 51

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Bantuan Sosial meliputi:

- a. usulan dari calon penerima Bantuan Sosial kepada Wali Kota;
- b. Keputusan Wali Kota tentang penetapan daftar penerima Bantuan Sosial;
- c. pakta integritas dari penerima Bantuan Sosial; dan
- d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian Bantuan Sosial berupa uang atau bukti serah terima barang dalam Berita Acara Serah Terima barang atas pemberian Bantuan Sosial berupa barang.

Pasal 52

- (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. fotokopi bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima Bantuan Sosial berupa uang termasuk kewajiban pembayaran perpajakan atau salinan bukti serah terima barang dalam berita acara serah terima barang bagi penerima Bantuan Sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, b dan huruf c disampaikan kepada Wali Kota melalui PPKD dan ditembuskan kepada Perangkat Daerah terkait 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan paling lambat tanggal 31 (tiga puluh satu) bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
 - (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c tidak berlaku terhadap Bantuan Sosial bagi individu, keluarga, kelompok dan masyarakat yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
 - (5) Bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku obyek pemeriksaan.
 - (6) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 53

- (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 54

- (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 IV

PENGEMBALIAN SISA DANA

Pasal 55

- (1) Penerima Hibah atau Bantuan Sosial wajib mengembalikan sisa dana ke rekening Kas Umum Daerah, yang penyampaiannya dilakukan dengan menggunakan surat pengantar dari Perangkat Daerah terkait.
- (2) Waktu pengembalian sisa dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
 - a. untuk kegiatan yang penyelesaiannya paling lambat akhir November tahun anggaran berkenaan, penyetorannya paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan; dan
 - b. untuk kegiatan yang penyelesaiannya setelah bulan November dan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan, penyetorannya paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.

BAB V
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 56

- (1) Perangkat Daerah terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah dan Bantuan Sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota dengan tembusan kepada Inspektorat Daerah dan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.

BAB VI
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 57

- (1) Dalam hal penerima Hibah atau penerima Bantuan Sosial menggunakan dana Hibah atau Bantuan Sosial tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui dan tidak mengembalikan sisa dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1), penerima Hibah atau Bantuan Sosial diberikan sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Kepala Perangkat Daerah Terkait paling banyak 2 (dua) kali dengan jeda waktu 1 (satu) minggu perteguran.
- (3) Apabila teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilaksanakan maka Penerima Hibah dan Bantuan Sosial wajib mengembalikan dana yang tidak sesuai dengan NPHD atau sisa dana yang tidak dikembalikan.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 58

Mekanisme perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban Hibah Barang yang direncanakan Pemerintah Daerah melalui Perangkat Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 59

Pengesahan badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dikecualikan terhadap:

- a. Organisasi Kemasyarakatan yang telah berbadan hukum sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan, diakui keberadaannya sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013;
- b. Organisasi Kemasyarakatan yang telah berbadan hukum berdasarkan Staatsblad 1870 Nomor 64 tentang Perkumpulan-Perkumpulan Berbadan Hukum (*Rechtspersoonlijkheid van Vereenigingen*) yang berdiri sebelum Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia dan konsisten mempertahankan Negara Kesatuan Republik Indonesia, tetap diakui keberadaan dan kesejarahannya sebagai aset bangsa, tidak perlu melakukan pendaftaran sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013;
- c. Organisasi Kemasyarakatan yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang sudah diterbitkan sebelum Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013, tetap berlaku sampai akhir masa berlakunya; dan

- d. Organisasi Kemasyarakatan yang didirikan oleh Warga Negara Asing, Warga Negara Asing bersama Warga Negara Indonesia atau Badan Hukum asing yang telah beroperasi harus menyesuaikan dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 diundangkan.

Pasal 60

Batas waktu pengajuan proposal Hibah dan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan Pasal 36 untuk Tahun 2018 diberikan batas waktu pengajuan proposal sampai dengan bulan Februari 2018.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 61

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Bontang Nomor 17 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Bontang Tahun 2012 Nomor 17) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Wali Kota Bontang Nomor 57 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Wali Kota Bontang Nomor 17 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Bontang Tahun 2014 Nomor 57), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 62

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bontang
pada tanggal 14 Februari 2018

WALI KOTA BONTANG,

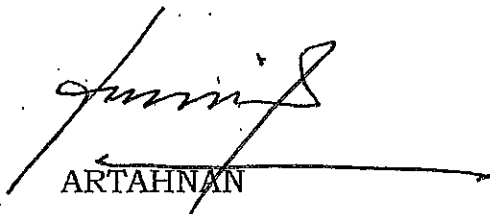


NENI MOERNIAENI

Diundangkan di Bontang.

pada tanggal 14 Februari 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA BONTANG,



ARTAHNANI

BERITA DAERAH KOTA BONTANG TAHUN 2018 NOMOR 6

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA BONTANG
NOMOR 6 TAHUN 2018
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
- No. Identitas KTP :
- Alamat :
- No. Telpon/HP :
- Jabatan : Ketua
2. Nama :
- No. Identitas KTP :
- Alamat :
- No. Telpon/HP :
- Jabatan : Sekretaris
3. Nama :
- No. Identitas KTP :
- Alamat :
- No. Telpon/HP :
- Jabatan : Bendahara

Bertindak untuk dan atas nama :

Alamat Sekretariat :

Dalam rangka pemberian hibah dari Pemerintah Kota Bontang. Dengan ini kami menyatakan bahwa didalam kepengurusan organisasi kami tidak terdapat konflik internal.

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

Dibuat di : Bontang

Tanggal :

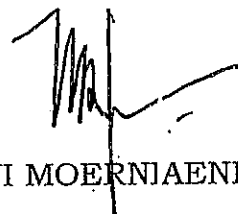
Penerima Hibah

Ketua,
(ttt - materai - nama lengkap)

Sekretaris,
(ttt - nama lengkap)

Bendahara,
(ttt - nama lengkap)

WALI KOTA BONTANG,



NENI MOERNIAENI

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA BONTANG
NOMOR 6 TAHUN 2018
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH

A. HIBAH BERUPA UANG

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
 - No. Identitas KTP :
 - Alamat :
 - No. Telpon/HP :
 - Jabatan : Ketua
 2. Nama :
 - No. Identitas KTP :
 - Alamat :
 - No. Telpon/HP :
 - Jabatan : Sekretaris
 3. Nama :
 - No. Identitas KTP :
 - Alamat :
 - No. Telpon/HP :
 - Jabatan : Bendahara
- Bertindak untuk dan atas nama :
- Alamat Sekretariat :

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

1. Tidak akan melakukan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme 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 seta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Wali Kota Bontang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan Perundang-undangan.

4. Apabila kami melanggar hal-hal yang telah kami nyatakan dalam Pakta Integritas ini, kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Dibuat di : Bontang

Tanggal :

Penerima Hibah

Ketua,
(ttd - materai - nama lengkap)

Sekretaris,
(ttd - nama lengkap)

Bendahara,
(ttd - nama lengkap)

B. HIBAH BERUPA BARANG

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
 - No. Identitas KTP :
 - Alamat :
 - No. Telpon/HP :
 - Jabatan : Ketua
 2. Nama :
 - No. Identitas KTP :
 - Alamat :
 - No. Telpon/HP :
 - Jabatan : Sekretaris
 3. Nama :
 - No. Identitas KTP :
 - Alamat :
 - No. Telpon/HP :
 - Jabatan : Bendahara
- Bertindak untuk dan atas nama :
- Alamat Sekretariat :

Dalam rangka pemberian hibah berupa barang dari Pemerintah Daerah, dengan ini menyatakan bahwa kami:

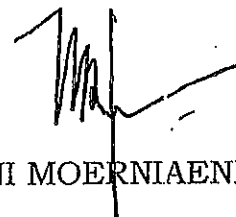
1. Tidak akan melakukan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pelaksanaan pemberian hibah berupa barang ini.
3. Akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Wali Kota Bontang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan Perundang-undangan.
4. Apabila kami melanggar hal-hal yang telah kami nyatakan dalam Pakta Integritas ini, kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Dibuat di : Bontang

Tanggal :

Penerima Hibah

WALI KOTA BONTANG,



NENI MOERNIAENI

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA BONTANG
NOMOR 6 TAHUN 2018
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH

A. HIBAH BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
 - No. Identitas KTP :
 - Alamat :
 - No. Telpon/HP :
 - Jabatan : Ketua
 2. Nama :
 - No. Identitas KTP :
 - Alamat :
 - No. Telpon/HP :
 - Jabatan : Sekretaris
 3. Nama :
 - No. Identitas KTP :
 - Alamat :
 - No. Telpon/HP :
 - Jabatan : Bendahara
- Bertindak untuk dan atas nama :
- Alamat Sekretariat :

Dengan ini menyatakan bahwa kami sebagai penerima dana hibah, telah menerima dan menggunakan uang sebesar sesuai dengan usulan proposal Hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah memenuhi Peraturan Wali Kota Bontang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan Perundang-undangan.

Kami akan bertanggung jawab mutlak terhadap dana hibah dimaksud dengan membuat laporan hasil pertanggung jawaban senilai dana hibah yang dikeluarkan dengan melampirkan bukti-bukti diantaranya sebagai berikut:

1. Semua Nota-nota/bukti pembelian barang, bahan dan atau pembelian peralatan apapun.
2. Dokumentasi segala pembelian dan atau tahapan pekerjaan dari proses awal sampai dengan akhir kegiatan.

Kemudian laporan hasil pertanggung jawaban penggunaan dana hibah akan kami serahkan kepada Wali Kota Bontang melalui Kepala Perangkat Daerah terkait 1 (satu) bulan setelah dana hibah selesai digunakan 100% untuk kegiatan/pekerjaan dan paling lambat tanggal 31 (tiga puluh satu) bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka kami bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

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

Dibuat di : Bontang

Tanggal :

Penerima Hibah

Ketua,
(ttt - materai - nama lengkap)

Sekretaris,
(ttt - nama lengkap)

Bendahara,
(ttt - nama lengkap)

B. HIBAH BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
 - No. Identitas KTP :
 - Alamat :
 - No. Telpon/HP :
 - Jabatan : Ketua
 2. Nama :
 - No. Identitas KTP :
 - Alamat :
 - No. Telpon/HP :
 - Jabatan : Sekretaris
 3. Nama :
 - No. Identitas KTP :
 - Alamat :
 - No. Telpon/HP :
 - Jabatan : Bendahara
- Bertindak untuk dan atas nama :
- Alamat Sekretariat :

Dengan ini menyatakan bahwa kami sebagai penerima hibah berupa barang, telah menerima dan menggunakan barang tersebut sesuai dengan usulan proposal Hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah memenuhi Peraturan Wali Kota Bontang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggung Jawaban Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan Perundang-undangan.

Kami akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan barang dimaksud dengan membuat laporan hasil pertanggung jawaban penerima hibah berupa barang dengan melampirkan bukti-bukti diantaranya sebagai berikut:

1. Salinan bukti serah terima barang dalam Berita Acara Serah Terima barang.
2. Dokumentasi barang yang diterima.

Kemudian laporan hasil pertanggung jawaban penerima hibah berupa barang akan kami serahkan kepada Wali Kota Bontang melalui Kepala Perangkat Daerah terkait 1 (satu) bulan setelah barang diterima dan paling lambat tanggal 31 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

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

Dibuat di : Bontang

Tanggal :

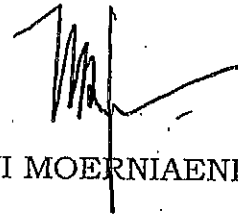
Penerima Hibah

Ketua,
(ttd - materai - nama lengkap)

Sekretaris,
(ttd - nama lengkap)

Bendahara,
(ttd - nama lengkap)

WALI KOTA BONTANG,



NENI MOERNIAENI

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALI KOTA BONTANG
NOMOR 6 TAHUN 2018
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
 - No. Identitas KTP :
 - Alamat :
 - No. Telpon/HP :
 - Jabatan : Ketua
 2. Nama :
 - No. Identitas KTP :
 - Alamat :
 - No. Telpon/HP :
 - Jabatan : Sekretaris
 3. Nama :
 - No. Identitas KTP :
 - Alamat :
 - No. Telpon/HP :
 - Jabatan : Bendahara
- Bertindak untuk dan atas nama :
- Alamat Sekretariat :

Dalam rangka pemberian bantuan sosial dari Pemerintah Kota Bontang. Dengan ini kami menyatakan bahwa didalam kepengurusan organisasi kami tidak terdapat konflik internal.

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

Dibuat di : Bontang

Tanggal :

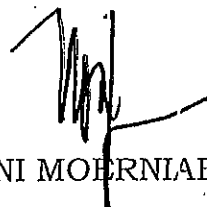
Penerima bantuan sosial

Ketua,
(ttd – materai – nama lengkap)

Sekretaris,
(ttd – nama lengkap)

Bendahara,
(ttd – nama lengkap)

WALI KOTA BONTANG,



NENI MOERNIAENI

LAMPIRAN V
PERATURAN WALI KOTA BONTANG
NOMOR 6 TAHUN 2018
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH

A. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN SOSIAL

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
- No. Identitas KTP :
- Alamat :
- No. Telpon/HP :
- Jabatan : Ketua
2. Nama :
- No. Identitas KTP :
- Alamat :
- No. Telpon/HP :
- Jabatan : Sekretaris
3. Nama :
- No. Identitas KTP :
- Alamat :
- No. Telpon/HP :
- Jabatan : Bendahara

- Bertindak untuk dan atas nama :
- Alamat Sekretariat :

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

1. Tidak akan melakukan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.
2. Akan melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan sosial ini.
3. Akan menggunakan dana bantuan sosial sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial dan pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Wali Kota Bontang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan Perundang-undangan.

4. Apabila kami melanggar hal-hal yang telah kami nyatakan dalam Pakta Integritas ini, kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Dibuat di : Bontang

Tanggal :

Penerima Bantuan Sosial

Ketua,
(ttd - materai - nama lengkap)

Sekretaris,
(ttd - nama lengkap)

Bendahara,
(ttd - nama lengkap)

B. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN SOSIAL

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
 - No. Identitas KTP :
 - Alamat :
 - No. Telpon/HP :
 - Jabatan : Ketua
 2. Nama :
 - No. Identitas KTP :
 - Alamat :
 - No. Telpon/HP :
 - Jabatan : Sekretaris
 3. Nama :
 - No. Identitas KTP :
 - Alamat :
 - No. Telpon/HP :
 - Jabatan : Bendahara
- Bertindak untuk dan atas nama :
- Alamat Sekretariat :

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

1. Tidak akan melakukan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pelaksanaan pemberian bantuan sosial berupa barang ini.
3. Akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial dan pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Wali Kota Bontang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah beserta perubahannya dan Peraturan Perundang-undangan.
4. Apabila kami melanggar hal-hal yang telah kami nyatakan dalam Pakta Integritas ini, kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Dibuat di : Bontang

Tanggal :

Penerima Bantuan Sosial

Ketua,
(ttd – materai – nama lengkap)

Sekretaris,
(ttd – nama lengkap)

Bendahara,
(ttd – nama lengkap)

WALI KOTA BONTANG,


NENI MOERNIAENI

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALI KOTA BONTANG
NOMOR 6 TAHUN 2018
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH

A. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA BANTUAN SOSIAL

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
 - No. Identitas KTP :
 - Alamat :
 - No. Telpon/HP :
 - Jabatan : Ketua
 2. Nama :
 - No. Identitas KTP :
 - Alamat :
 - No. Telpon/HP :
 - Jabatan : Sekretaris
 3. Nama :
 - No. Identitas KTP :
 - Alamat :
 - No. Telpon/HP :
 - Jabatan : Bendahara
- Bertindak untuk dan atas nama :
- Alamat Sekretariat :

Dengan ini menyatakan bahwa kami sebagai penerima dana bantuan sosial, telah menerima dan menggunakan uang sebesar sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya telah memenuhi Peraturan Walikota Bontang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan Perundang-undangan.

Kami akan bertanggung jawab mutlak terhadap dana bantuan sosial dimaksud dengan membuat laporan hasil pertanggung jawaban senilai dana bantuan sosial yang dikeluarkan dengan melampirkan bukti-bukti diantaranya sebagai berikut:

1. Semua Nota-nota/bukti pembelian barang, bahan dan atau pembelian peralatan apapun.

2. Dokumentasi segala pembelian dan atau tahapan pekerjaan dari proses awal sampai dengan akhir kegiatan.

Kemudian laporan hasil pertanggung jawaban penggunaan dana bantuan sosial akan kami serahkan kepada Wali Kota Bontang melalui Kepala Perangkat Daerah terkait 1 (satu) bulan setelah dana bantuan sosial selesai digunakan 100% dan paling lambat tanggal 31 (tiga puluh satu) bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka kami bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

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

Dibuat di : Bontang

Tanggal :

Penerima Bantuan Sosial

Ketua,
(ttd – materai – nama lengkap)

Sekretaris,
(ttd – nama lengkap)

Bendahara,
(ttd – nama lengkap)

B. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
 - No. Identitas KTP :
 - Alamat :
 - No. Telpon/HP :
 - Jabatan : Ketua
 2. Nama :
 - No. Identitas KTP :
 - Alamat :
 - No. Telpon/HP :
 - Jabatan : Sekretaris
 3. Nama :
 - No. Identitas KTP :
 - Alamat :
 - No. Telpon/HP :
 - Jabatan : Bendahara
- Bertindak untuk dan atas nama :
- Alamat Sekretariat :

Dengan ini menyatakan bahwa kami sebagai penerima bantuan sosial berupa barang, telah menerima dan menggunakan barang tersebut sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya telah memenuhi Peraturan Wali Kota Bontang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan Perundang-undangan.

Kami akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan barang dimaksud dengan membuat laporan hasil pertanggung jawaban penerima bantuan sosial berupa barang dengan melampirkan bukti-bukti diantaranya sebagai berikut:

1. Salinan bukti serah terima barang dalam Berita Acara Serah Terima barang.
2. Dokumentasi barang yang diterima.

Kemudian laporan hasil pertanggung jawaban penerima bantuan sosial berupa barang akan kami serahkan kepada Wali Kota Bontang melalui Kepala Perangkat Daerah terkait 1 (satu) bulan setelah barang diterima dan paling lambat tanggal 31 (tiga puluh satu) bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

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

Dibuat di : Bontang

Tanggal :

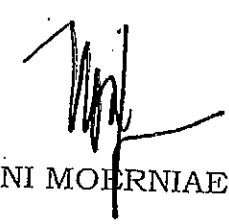
Penerima Bantuan Sosial

Ketua,
(ttd - materai - nama lengkap)

Sekretaris,
(ttd - nama lengkap)

Bendahara,
(ttd - nama lengkap)

WALI KOTA BONTANG,



NENI MOERNIAENI