

WALI KOTA TARAKAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 34 TAHUN 2020
TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALI KOTA TARAKAN,

Menimbang : 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 sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat Atas 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 Wali Kota tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tarakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3711);

2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4132) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4430);
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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
7. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
8. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
9. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);

10. 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);
11. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6084);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

17. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
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 Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
20. 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat 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 2019 Nomor 15);
21. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 4 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tarakan Tahun 2016 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tarakan Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI 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 Tarakan.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Tarakan.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tarakan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tarakan.
6. Bagian Kesejahteraan Rakyat adalah Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Tarakan.
7. 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.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
9. 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.

10. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
11. 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.
12. Rencana Kerja dan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat RKA-PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran PD.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat DPA-PD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap PD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
14. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lainnya, 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.
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 hidup 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 yang selanjutnya disebut Ormas 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

Dalam pelaksanaan pemberian Hibah dan Bantuan Sosial mengandung asas:

- a. keadilan, yaitu adanya keseimbangan dalam pendistribusian;
- b. kepatutan, yaitu tindakan atau suatu sikap yang dilakukan secara wajar;
- c. rasionalitas, yaitu dalam pemberian Hibah dan Bantuan Sosial harus dapat dinalar dan diterima oleh akal dan pikiran; dan
- d. manfaat, yaitu pemberian Hibah dan Bantuan Sosial diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 3

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

Pasal 4

(1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dapat berupa:

- a. uang;
- b. barang; atau
- c. Jasa

(2) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dapat berupa uang atau barang.

BAB III

HIBAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah 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) 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 dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat, dan;
 - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali :
 - 1) kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintah daerah untuk keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undang; dan/atau
 - 2) ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan; dan
 - e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.
- (5) Hibah tidak dapat digunakan untuk kepentingan pribadi atau modal usaha yang bersifat mencari keuntungan.
- (6) Hibah tidak dapat digunakan untuk pembiayaan rutin organisasi, pembelian/ sewa kendaraan, pembelian lahan, gaji bulanan, pemberian honorarium, peralatan yang tidak digunakan langsung dalam kegiatan kecuali ditentukan lain oleh ketentuan perundang-undangan.

- (7) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan pada ayat (7) tidak berlaku untuk hibah bagi badan, lembaga dan Ormas yang dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (8) Khusus mengenai gaji bulanan tidak berlaku bagi pengurus badan, lembaga dan Ormas yang dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berstatus Pegawai Negeri Sipil, anggota legislatif, Wali Kota, Wakil Wali Kota kecuali dalam bentuk insentif kegiatan dan sesuai Standardisasi Pemerintah Daerah.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) 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 ayat (1) huruf b diberikan kepada Daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (5) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d diberikan kepada :
 - a. Badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. Badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati /Wali Kota;
 - c. Badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pernerintah Pusat dan/ atau Pernerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala PD terkait sesuai dengan kewenangannya.

- (6) Hibah kepada Ormas yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d diberikan kepada Ormas yang berbadan hukum yayasan atau Ormas yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Hibah kepada Ormas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d tidak boleh dipergunakan untuk membiayai kegiatan olahraga profesional.
- (8) Hibah kepada Ormas yang organisasi penerima Hibahnya memiliki pengurus yang sama yang duduk sebagai ketua/ wakil ketua, sekretaris dan bendahara dalam struktur organisasi dimaksud hanya dapat mengajukan 1 (satu) proposal untuk tahun anggaran yang sama.
- (9) Besaran Hibah berupa barang atau jasa kepada Ormas paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari total aset penerima Hibah yang dibuktikan dengan melampirkan bukti pendukung yang sah.
- (10) Hibah berupa uang kepada Ormas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan paling tinggi Rp. 75.000.000,00 (tujuh puluh lima juta rupiah) dan/atau menyesuaikan kemampuan keuangan daerah.
- (11) Hibah kepada lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Ayat (1) huruf d berupa Bantuan Operasional Pendidikan (BOP) diberikan kepada lembaga pendidikan swasta.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
 - a. memiliki kepengurusan di daerah domisili;
 - b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya;
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah dalam rangka menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah pemberi Hibah.
 - d. memiliki sekretariat tetap di Daerah;
 - e. memiliki surat keterangan terdaftar dan/atau surat keterangan lapor pada Instansi terkait paling sedikit 1 (satu) tahun kalender;

- f. memiliki dokumen perencanaan dan memiliki surat penguasaan atas tanah yang sah sesuai dengan nama Badan atau Lembaga yang tidak dalam sengketa dan tidak dijamin pada pihak lain apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi;
 - g. tidak terjadi konflik internal; dan
 - h. memiliki rekening bank dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama Badan atau Lembaga.
- (2) Hibah kepada Organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
- a. telah terdaftar pada Kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintahan Daerah yang bersangkutan;
 - c. memiliki sekretariat tetap di Daerah yang bersangkutan;
 - d. memiliki surat keterangan terdaftar dan/atau surat keterangan lapor pada Instansi terkait paling sedikit 1 (satu) tahun kalender;
 - e. tidak terjadi konflik internal;
 - f. memiliki dokumen perencanaan dan memiliki , surat penguasaan atas tanah yang sah sesuai dengan nama badan atau lembaga tidak dalam sengketa dan tidak dijamin pada pihak lain apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi; dan
 - g. memiliki rekening bank dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama Ormas.

Bagian Kedua
Penganggaran

Pasal 8

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, badan dan lembaga, serta Ormas sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Wali Kota melalui PD yang membidangi.
- (2) Proposal Hibah diajukan pada bulan Januari hingga bulan April tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Wali Kota menunjuk PD terkait untuk melakukan verifikasi, monitoring dan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (4) Kepala PD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan hasil verifikasi, monitoring dan evaluasi berupa rekomendasi kepada Wali Kkota melalui TAPD dan ditembuskan ke Bagian Kesejahteraan Rakyat.
- (5) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (6) PD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. bidang sosial dan pemberdayaan masyarakat melalui Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Tarakan;
 - b. bidang lingkungan hidup melalui Dinas Lingkungan Hidup Kota Tarakan;
 - c. bidang kesehatan melalui Dinas Kesehatan Kota Tarakan;
 - d. bidang pendidikan dan kebudayaan melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Tarakan;
 - e. bidang pariwisata melalui Dinas Pariwisata Kota Tarakan;
 - f. bidang pemuda dan olahraga melalui Dinas Pemuda dan Olahraga;
 - g. bidang pangan, pertanian dan perikanan melalui Dinas Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Tarakan;
 - h. bidang pendidikan tinggi, kesejahteraan rakyat, keagamaan, hukum dan pemerintahan melalui Sekretariat Daerah Kota Tarakan;
 - i. bidang perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah melalui Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kota Tarakan;
 - j. bidang pekerjaan umum dan tata ruang melalui Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kota Tarakan;
 - k. bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana melalui Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Tarakan ;
 - l. bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian melalui Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Tarakan;
 - m. bidang penanggulangan bencana daerah melalui Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Tarakan;
 - n. bidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan melalui Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan ;
 - o. bidang ketenagakerjaan dan perindustrian melalui Dinas Ketenagakerjaan dan Perindustrian Kota Tarakan; dan
 - p. bidang perhubungan melalui Dinas Perhubungan Kota Tarakan.
 - q. bidang organisasi kemasyarakatan dan bantuan partai politik melalui Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

- (7) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk permohonan Hibah berupa uang paling sedikit memuat:
- a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta dan permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan Hibah oleh calon penerima Hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh dana Hibah sesuai Akta Pendirian Organisasi;
 - c. susunan kepengurusan badan/lembaga/Ormas, berisi uraian tentang susunan pengurus dari Ormas yang mengajukan usulan Hibah;
 - d. domisili sekretariat badan / lembaga / Ormas berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari Ormas 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.
 - i. Persyaratan terkait hibah insentif diatur dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (9) Apabila kegiatan yang diajukan berupa pekerjaan konstruksi maka rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf g harus dibuat dan ditandatangani oleh badan hukum atau perorangan yang memiliki kompetensi dalam bidang konstruksi.
- (10) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 sesuai Akta Pendirian Organisasi;

- c. susunan kepengurusan Ormas, berisi uraian tentang susunan pengurus dari Ormas yang mengajukan usulan Hibah;
- d. domisili sekretariat Ormas, berisi uraian tentang keberadaan / alamat sekretariat dari Ormas 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.

(11) Verifikasi, Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) bertujuan untuk:

- a. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
- b. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
- c. memastikan keberadaan Ormas yang mengajukan usulan Hibah (tidak fiktif);
- d. memastikan domisili/ alamat sekretariat Ormas 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 pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain:
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus badan/ lembaga/ organisasi kemasyarakatan calon penerima Hibah;
 2. fotokopi dokumen pendirian / pembentukan badan/ lembaga/ Ormas 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 pengurus badan/ lembaga / Ormas calon penerima Hibah;
 4. surat keterangan dan/atau surat telapor yang dikeluarkan oleh Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat bagi Ormas;

5. surat keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh PD bagi badan/ lembaga/ Ormas sesuai lingkup kegiatannya;
 6. fotokopi bukti kepemilikannya penguasaan tanah yang sah dan/atau surat pernyataan tentang kepemilikan tanah yang diketahui oleh Lurah (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi) ;
 7. fotokopi perencanaan (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi);
 8. fotokopi Sertifikat Keahlian/ atau paling sedikit Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Menengah Kejuruan Jurusan Bangunan atau sejenisnya dari yang menandatangani rencana anggaran biaya (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi); dan
 9. fotokopi rekening bank atas nama badan/ lembaga / Ormas yang spesimennya pimpinan / ketua dan bendahara.
- (12) Format Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf f angka 3, tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (13) Guna mendukung kelancaran pelaksanaan evaluasi masing-masing PD membentuk Tim Verifikasi, Monitoring dan Evaluasi.
- (14) Keanggotaan Tim Verifikasi, Monitoring dan Evaluasi PD sebagaimana dimaksud pada ayat (13) ditetapkan dengan Keputusan Kepala PD.
- (15) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berisi keterangan mengenai kelayakan sesuai dengan hasil verifikasi, monitoring dan evaluasi, dengan disertai kesimpulan permohonan Hibah dapat disetujui atau tidak disetujui.

Pasal 9

- (1) Rekomendasi kepala PD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) dan ayat (5) 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 10

- (1) Hibah berupa uang, barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-PD.
- (2) RKA-PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (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 berkenaan pada PD.
- (2) Obyek belanja Hibah dan rincian obyek belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lain;
 - c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - d. Badan, Lembaga, dan Ormas yang berbadan hukum Indonesia.
- (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 kedalam 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 PD .
- (4) Rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran Hibah.

Pasal 12

- (1) Wali Kota mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Hibah dalam Lampiran Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran APBD.
- (2) Format Lampiran Peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 13

Pelaksanaan anggaran Hibah berupa uang, barang atau jasa berdasarkan DPA-PD.

Pasal 14

- (1) Wali Kota menetapkan daftar penerima Hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Wali Kota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran APBD melalui PD terkait.
- (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 pembayaran langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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.
- (6) Wali Kota dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.
- (7) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 15

- (1) Penyerahan Hibah berupa barang kepada penerima Hibah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima barang.
- (2) Pencairan Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) dilakukan sekaligus atau secara bertahap setelah menyampaikan laporan pertanggungjawaban sebelumnya.

- (3) Pencairan Hibah berupa uang dilakukan secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) apabila Hibah diberikan untuk membiayai kegiatan selama 1 (satu) tahun anggaran pada tahun anggaran yang berkenaan.
- (4) PPKD mempunyai tugas memproses permintaan pembayaran dan pencairan Hibah berupa uang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 17

- (1) Penerima Hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Wali Kota melalui PD terkait.
- (2) Laporan 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 dan NPHD;
 - 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 dan NPHD;
 - 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 dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.

- (3) Penerima Hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Wali Kota melalui kepala PD terkait.
- (4) Laporan penggunaan Hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan Hibah berupa barang telah sesuai dengan proposal Hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD serta ditandatangani oleh penerima Hibah dengan melampirkan dokumen pengadaan barang dan jasa.

Pasal 18

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja Hibah dalam program dan kegiatan pada PD terkait 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 PD terkait.

Pasal 19

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Hibah meliputi:
 - a. usulan dari calon penerima Hibah kepada Wali Kota;
 - b. Keputusan Wali Kota tentang penetapan daftar penerima Hibah;
 - c. NPHD;
 - d. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterimakan digunakan sesuai dengan usulan proposal Hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD; dan
 - e. bukti transfer uang atas pemberian Hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/ jasa (berita acara serah terima barang/ jasa) atas pemberian Hibah berupa barang / jasa.
- (2) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 20

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

- (2) Pertanggungjawaban penerima Hibah meliputi:
 - a. laporan penggunaan Hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan proposal Hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD; dan
 - c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima Hibah berupa uang termasuk kewajiban pembayaran perpajakan atau salinan bukti serah terima barang/jasa (berita acara serah terima barang/jasa) bagi penerima Hibah berupa barang/ jasa.
- (3) Format surat pernyataan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Wali Kota melalui PD terkait paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (6) Penerimaan Hibah dengan jumlah Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) atau lebih dilakukan pemeriksaan/ audit oleh Kantor Akuntan Publik /pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pembiayaan penggunaan Kantor Akuntan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dibebankan pada masing-masing penerima Hibah.
- (8) Pelaksanaan pemeriksaan / audit oleh Kantor Akuntan Publik/Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus bersifat *atestasi* sehingga dapat memberikan pendapat tentang kecukupan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tujuan pelaporan pertanggungjawaban.

Pasal 21

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

Pasal 22

- (1) Realisasi Hibah berupa barang dan/ atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Format konversi dan pengungkapan Hibah berupa barang dan/ atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 23

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Sosial kepada anggota / kelompok masyarakat sesuai kemampuan Keuangan Daerah.
- (2) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan dengan memperhatikan asas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (3) Bantuan Sosial tidak dapat digunakan untuk membiayai kegiatan rutin organisasi, pembelian/ sewa kendaraan, pembelian lahan, gaji bulanan, pemberian honorarium, pembelian meubelair, peralatan yang tidak digunakan langsung dalam kegiatan kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Anggota/ kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) meliputi:
 - a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum; dan
 - b. lembaga non Pemerintahan Bidang Pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

- (2) Bantuan sosial berupa uang kepada kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling tinggi Rp.20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) untuk pekerjaan konstruksi dan Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk pekerjaan non konstruksi.
- (3) Bantuan sosial berupa uang kepada anggota masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling tinggi Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk pekerjaan konstruksi.
- (4) Ketentuan mengenai Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 25

- (1) Bantuan Sosial berupa uang kepada individu, keluarga, dan / atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, terdiri atas Bantuan Sosial yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan / atau keluarga yang sudah jelas nama penerima, 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 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 26

- (1) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) harus memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.

- (2) 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 memenuhi persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk individu, keluarga, dan/atau masyarakat meliputi:
 - a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah Daerah.
- (4) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk lembaga non pemerintahan meliputi:
 - a. memiliki kepengurusan yang jelas;
 - b. berkedudukan dalam wilayah Daerah;
 - c. memiliki sekretariat/kantor; dan
 - d. telah berdiri paling sedikit 1 (satu) tahun kalender, dibuktikan dengan akta pendirian.
- (5) 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.
- (6) 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.
- (7) 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 27

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (7) 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 26 ayat (7) 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 26 ayat (7) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (7) 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 26 ayat (7) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai sumber mata pencaharian atau mempunyai sumber mata pencaharian namun tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (7) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 28

- (1) Bantuan Sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima Bantuan Sosial.
- (2) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa, biaya pendidikan bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
- (3) Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

Bagian Kedua
Penganggaran

Pasal 29

- (1) Anggota/ kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis dengan dilengkapi proposal kepada Wali Kota melalui PD yang membidangi.
- (2) Proposal Bantuan Sosial yang direncanakan diajukan pada bulan Januari hingga bulan April tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Walikota menunjuk PD terkait untuk melakukan evaluasi dan verifikasi secara faktual terhadap usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan Bantuan Sosial berupa uang paling sedikit memuat :
 - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta 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).
- (6) 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 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/Jembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/ cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Bantuan Sosial (bagi anggota masyarakat).
- (7) Verifikasi dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3)) bertujuan untuk:
- a. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau apa bila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;

- b. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
 - c. memastikan keberadaan anggota/ kelompok /lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan Bantuan Sosial;
 - d. memastikan domisili/ alamat anggota/ kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima Bantuan Sosial;
 - e. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana Bantuan Sosial belum dilaksanakan oleh calon penerima Bantuan Sosial; dan
 - f. meminta dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain:
 - 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk calon penerima Bantuan Sosial;
 - 2. fotokopi dokumen pendirian/ pembentukan kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan atau penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - 3. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima Bantuan Sosial (kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan); dan
 - 4. fotokopi rekening bank atas nama anggota/kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan yang spesimennya anggota masyarakat/pimpinan/ ketua dan bendahara.
- (8) Format Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf f angka 3, tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (9) Guna mendukung kelancaran pelaksanaan evaluasi setiap PD membentuk Tim Verifikasi.
- (10) Kepala PD terkait menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Wali Kota melalui TAPD.
- (11) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dengan disertai kesimpulan permohonan bantuan sosial dapat disetujui atau tidak disetujui.
- (12) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (11) sesuai dengan prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah.

Pasal 30

- (1) Rekomendasi kepala PD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (11) dan ayat (12) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bantuan Sosial dalam rancangan Kebijakan Umum APBD (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) setelah mendapat persetujuan Wali Kota.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran Bantuan Sosial berupa uang dan/ atau barang.

Pasal 31

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dan barang dicantumkan dalam RKA-PD.
- (2) RKA-PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PD .
- (2) Obyek 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan , yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga / masyarakat, dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang akan diserahkan pihak ketiga / masyarakat berkenaan pada PD.
- (4) Dalam rincian objek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran Bantuan Sosial.

Pasal 33

- (1) Wali Kota mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial dalam Lampiran Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Format Lampiran Peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 34

Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berupa uang dan barang berdasarkan atas DPA-PD.

Pasal 35

- (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 melalui PD terkait.
- (2) Penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial didasarkan pada daftar penerima Bantuan Sosial yang tercantum dalam Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali Bantuan Sosial kepada individu dan/ atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32.
- (3) Penyaluran/ penyerahan Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, didasarkan pada permintaan tertulis dari kepada individu dan/ atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Wali Kota setelah diverifikasi oleh PD 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).

- (6) Dalam hal Bantuan Sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang (TU).
- (7) Penyaluran dana Bantuan Sosial kepada penenma Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang Bantuan Sosial.
- (8) Pencairan Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dilakukan sekaligus.
- (9) PPKD mempunyai tugas memproses permintaan pembayaran dan pencairan Bantuan Sosial berupa uang sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 37

- (1) Penerima Bantuan Sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Wali Kota melalui PD yang membidangi.
- (2) Laporan penggunaan Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi kelompok masyarakat 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).
- (3) Laporan penggunaan Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi anggota masyarakat paling sedikit memuat bukti penggunaan dana bantuan yang diterima.
 - (4) Penerima Bantuan Sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Wali Kota melalui kepala PD terkait.
 - (5) Laporan penggunaan Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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 38

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada PD terkait 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 PD terkait.

Pasal 39

- (1) PD terkait membuat rekapitulasi penyaluran Bantuan Sosial kepada individu dan/ atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, 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 40

- (1) 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 yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah; dan
 - d. bukti transfer/ penyerahan uang atas pemberian Bantuan Sosial berupa uang atau bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima barang) atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) 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.
 - (3) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 41

- (1) Penerima Bantuan Sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial meliputi:
 - a. laporan penggunaan Bantuan Sosial oleh penerima Bantuan Sosial;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah; dan
 - c. bukti 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 (Berita Acara Serah Terima barang) bagi penerima Bantuan Sosial berupa barang.
- (3) Format surat pernyataan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Wali Kota paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 42

- (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 43

- (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 Daerah.
- (2) Format konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PENGEMBALIAN SISA DANA

Pasal 44

Penerima Hibah dan Bantuan Sosial yang masih memiliki sisa anggaran sampai dengan batas waktu berdasarkan naskah perjanjian atau paling lambat tanggal 15 (lima belas) Desember Tahun Anggaran berkenaan harus mengembalikan sisa uang tersebut kepada Pemerintah Daerah melalui kas Daerah dengan melampirkan bukti yang sah yang penyampaiannya dilakukan dengan menggunakan Surat Pengantar dari PD terkait.

BAB VI

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 45

- (1) Monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah dan Bantuan Sosial dilaksanakan oleh Tim.
- (2) Tim terdiri dari masing-masing petugas yang ditunjuk kepala PD pada PD yang mengelola Hibah dan Bantuan Sosial tahun berjalan.

- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota dengan tembusan kepada Inspektorat.
- (4) Format monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VII SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 46

- (1) Penerima Hibah dan Bantuan Sosial yang tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban lebih dari 1 (satu) bulan setelah batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) dan Pasal 41 ayat (4), maka penerima bantuan tidak akan mendapat bantuan lagi dari Pemerintah Daerah.
- (2) Bagi penerima Hibah dan Bantuan Sosial yang tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban harus mengembalikan seluruh dana yang telah diterima.
- (3) Bagi penerima Hibah dan Bantuan Sosial yang belum menyampaikan laporan pertanggungjawaban atas bantuan yang diberikan tahun sebelumnya, tidak akan direalisasikan pencairannya.
- (4) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3) 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 47

Ketentuan mengenai Tata Cara Penganggaran Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah diatur tersendiri dengan Peraturan Wali Kota.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 48

- (1) Pengesahan badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6) dikecualikan terhadap:
 - a. Ormas yang telah Berbadan Hukum sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan;
 - b. Ormas 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. Ormas yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang sudah diterbitkan sebelum Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013, tetap berlaku sampai akhir masa berlakunya; dan
 - d. Ormas 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.
- (2) Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, terhadap Hibah dan Bantuan Sosial yang telah berjalan dengan tahapan-tahapannya sebelum diundangkan Peraturan Wali Kota ini tetap berlaku dan diselesaikan tahapannya sampai dengan realisasi pencairan.
- (3) Untuk pemberian Insentif Bulanan kepada Veteran, Pensiunan PNS, Purnawirawan/Warakauri TNI/POLRI, Guru Ngaji Iqro dan Non Iqro, Guru Sekolah Minggu dan Pembantu Pegawai Pencatat Perkawinan tetap dapat diberikan sesuai dengan anggaran yang dialokasikan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

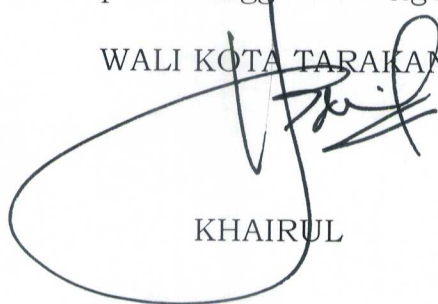
Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 11 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Tarakan Tahun 2017 Nomor 171) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 50

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 Tarakan.

Ditetapkan di Tarakan
pada tanggal 14 Agustus 2020

WALI KOTA TARAKAN,



KHAIRUL

Diundangkan di Tarakan
pada tanggal 14 Agustus 2020
SEKRETARIS DAERAH KOTA TARAKAN,



A.HAMID

BERITA DAERAH KOTA TARAKAN TAHUN 2020 NOMOR 327

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 34 TAHUN 2020
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk
dan atas nama :

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

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

Tarakan,

Penerima Hibah,

Materai
Rp.6.000,-

ttd

(Nama Lengkap)

WALI KOTA TARAKAN,


KHAIRUL

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 34 TAHUN 2020
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR
TENTANG
(judul)

DAFTAR NAMA PENERIMA DAN BESARAN
BANTUAN SOSIAL DAN HIBAH YANG DITERIMA

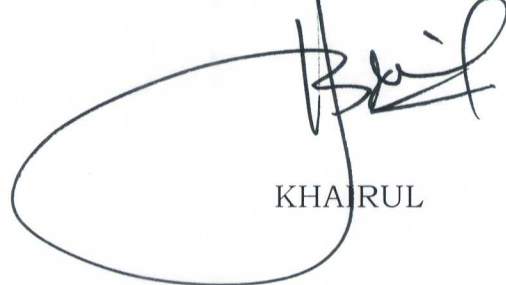
| KODE REKENING | URAIAN | ALAMAT | JUMLAH (Rp) |
|------------------|--------|--------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5.1.4 | | | |
| 5.1.4.01 | | | |
| 5.1.4.01.01 | | | |
| | | | |
| Dst. | | | |

WALI KOTA TARAKAN,

Ttd

KHAIRUL

WALI KOTA TARAKAN,



KHAIRUL

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 34 TAHUN 2020
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

NASKAH PERJANJIAN
ANTARA
PEMERINTAH KOTA TARAKAN
DENGAN

.....

Tentang
PEMBERIAN HIBAH
NOMOR :
NOMOR :

Padaharini....., Tanggal....., Bulan....., Tahun Dua
Ribu, bertempat di Tarakan yang bertanda tangan dibawah ini :

I. : dalam hal ini bertindak untuk atas nama
Wali Kota Tarakan dan Pemerintah Kota Tarakan yang
berkedudukan di Jalan Kalimantan No.1 Tarakan, selaku
Pemberi Hibah untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

II. : yang berkedudukan di.....
selaku Penerima Hibah, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA disebut PARA PIHAK dan masing-masing
PIHAK bersepakat untuk membuat Perjanjian Hibah dengan ketentuan sebagai
berikut :

BAB I
BESAR BANTUAN, MAKSUD, TUJUAN
PEMBERIAN HIBAH

Pasal 1

(1) Pihak Pertama memberikan Hibah kepada Pihak Kedua sebesar
Rp..... (.....) melalui APBD Tahun
Anggaran 201....sesuai dengan Surat Keputusan Wali Kota Tarakan Nomor:
...../HK-...../201.... tanggal Tentang

- (2) Pemberian Hibah oleh Pihak PERTAMA sebagaimana dimaksud ayat (1) dibebankan pada APBD Pemerintah Kota Tarakan Tahun Anggaran 20.... pada kelompok Belanja Tidak Langsung dengan Kode Rekening
- (3) Maksud dan Tujuan Pemberian Hibah dari Pihak PERTAMA kepada Pihak KEDUA adalah untuk
Sebagaimana tertuang dalam Proposal yang diajukan oleh Pihak KEDUA kepada Pihak PERTAMA;

BAB II HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 2

Hak Pihak Pertama dan Pihak Kedua

- (1) Pihak PERTAMA berhak menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan dana dari Pihak KEDUA berupa laporan realisasi penerimaan dan realisasi pengeluaran;
- (2) Pihak PERTAMA berhak melakukan audit atas penggunaan dana hibah yang dilaksanakan oleh Pihak KEDUA baik oleh Inspektorat Kota Tarakan, lembaga auditori internal pemerintah lainnya maupun oleh Kantor Akuntan Publik yang ditunjuk oleh Pemerintah Kota;
- (3) Pihak KEDUA berhak menerima hibah yang telah ditetapkan oleh Pihak PERTAMA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat 1.

Pasal 3

Kewajiban Pihak Pertama dan Pihak Kedua

- (1) Pihak PERTAMA menyalurkan pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) dan ditransfer kepada penerima hibah pada Bank..... No. Reksetelah Pihak KEDUA memenuhi persyaratan pencairan.
- (2) Pihak KEDUA wajib mengelola dana hibah yang telah diterima dari Pihak PERTAMA untuk digunakan sesuai dengan maksud dan tujuan proposal pencairan hibah yang diajukan.
- (3) Pihak KEDUA menjamin kegiatan yang tercantum dalam rencana anggaran tidak terjadi duplikasi anggaran kegiatan yang dibiayai APBD dan APBN;
- (4) Pihak KEDUA berkewajiban menyelenggarakan penatausahaan penggunaan keuangan dana hibah dari Pihak PERTAMA sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- (5) Pihak KEDUA berkewajiban menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah berupa laporan realisasi penerimaan dan realisasi pengeluaran sesuai dengan rencana anggaran yang tertuang dalam proposal pencairan hibah kepada Pihak PERTAMA dan melaporkan hasil kegiatan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan kegiatan, melalui SKPD terkait dengan tembusan kepada PPKD dan Inspektorat.
- (6) Pihak KEDUA wajib memberikan seluruh data, bahan dan dokumen dalam bentuk apapun yang diminta oleh Pihak PERTAMA dalam rangka pengawasan/pemeriksaan atas dana hibah;
- (7) Pihak KEDUA berkewajiban memenuhi semua dokumen yang dipersyaratkan dalam pencairan dan bertanggungjawab terhadap kebenaran seluruh dokumen yang disampaikan sebagai dasar pencairan dana hibah;

- (8) Pihak KEDUA wajib bertanggung jawab dari segi fisik maupun keuangan dan bersedia diproses secara hukum dan mengganti kerugian sesuai dengan nilai nominal yang telah ditetapkan apabila terjadi penyimpangan dalam penggunaan dana hibah;
- (9) Bagi proposal yang sifat kegiatannya kepanitiaan (ad-hoc), bila terdapat sisa dana yang tidak dipergunakan lagi, maka Pihak KEDUA wajib menyetorkan kelebihan dana tersebut ke Kas daerah Pemerintah Kota Tarakan.

BAB III

SANKSI

Pasal 4

Apabila Pihak KEDUA tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 dapat dilaporkan kepada instansi berwenang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

LAIN-LAIN

Pasal 5

- (1) Demikian Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam rangkap 3 (tiga) dan bermeterai cukup masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama;
- (2) Apabila terjadi perselisihan kedua belah pihak dapat diselesaikan secara musyawarah dan mufakat dan apabila tidak dicapai kemufakatan maka penyelesaiannya melalui Pengadilan Negeri Tarakan.

Demikian Perjanjian Pemberian Hibah ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

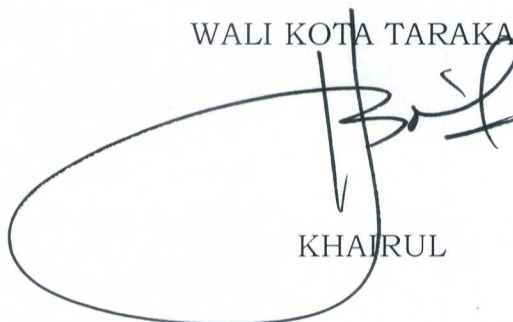
PIHAK PERTAMA
PENERIMA HIBAH

.....

PIHAK KEDUA
PENERIMA HIBAH

.....

WALI KOTA TARAKAN,



KHAIRUL

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 34 TAHUN 2020
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

A. HIBAH BERUPA UANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk
dan atas nama :

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

1. Tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah ini;
3. Akan menggunakan dana hibah sesuai dengan usulan proposal hibah dan naskah perjanjian hibah daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Wali Kota Tarakan tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan peraturan perundang-undangan;
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam pakta integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Tarakan,

Penerima Hibah,

Materai
Rp.6.000,-

ttd

(Nama Lengkap)

B. HIBAH BERUPA BARANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

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

1. Akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Walikota Tarakan tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan peraturan perundang-undangan;
2. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Tarakan,

Penerima Hibah,

Materai
Rp.6.000,-

ttd

(Nama Lengkap)

WALI KOTA TARAKAN,


KHAIRUL

LAMPIRAN V
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 34 TAHUN 2020
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH

A.HIBAH BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk
dan atas nama :

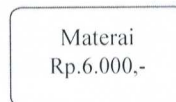
Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana hibah telah menggunakan dana hibah tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Walikota Tarakan tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawabandan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan peraturan perundang-undangan serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.

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

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

Tarakan,

Penerima Hibah,



ttd

(Nama Lengkap)

B. HIBAH BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk
dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima hibah berupa barang telah menggunakan barang tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Walikota Tarakan tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan peraturan perundang-undangan serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan barang dimaksud.

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

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

Tarakan,
Penerima Hibah,

Materai
Rp.6.000,-

ttd

(Nama Lengkap)

WALI KOTA TARAKAN,


KHAIRUL

LAMPIRAN VI
 PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
 NOMOR 34 TAHUN 2020
 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
 PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI
 HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

FORMAT KONVERSI DAN PENGKAPAN HIBAH BERUPA BARANG
 DAN/ATAU JASA SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

1. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD

PEMERINTAH KOTA
 SKPD.....

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER

| Nomor Urut | Uraian | Anggaran Setelah Perubahan | Realisasi | Lebih (Kurang) |
|------------|--|----------------------------|-----------|----------------|
| 1 | Pendapatan | | | |
| 1.1 | Pendapatan Asli Daerah | | | |
| 1.1.1 | Pendapatan pajak daerah *) | | | |
| 1.1.2 | Pendapatan retribusi daerah | | | |
| 1.1.4 | Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah | | | |
| | Jumlah | | | |
| 2 | Belanja | | | |
| 2.1 | Belanja Tidak Langsung | | | |
| 2.1.1 | Belanja Pegawai | | | |
| 2.2 | Belanja Langsung | | | |
| 2.2.1 | Belanja Pegawai | | | |
| 2.2.2 | Belanja Barang dan Jasa | | | |
| 2.2.2.1 | Belanja Hibah Barang | | | |
| 2.2.2.1.1 | Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat | | | |
| 2.2.2.2 | Belanja Bantuan Sosial Barang | | | |
| 2.2.2.2.1 | Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat | | | |
| 2.2.2.3 | Belanja barang untuk diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat selain hibah dan bantuan sosial **) | | | |
| 2.2.2.XX | Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial | | | |
| 2.2.3 | Belanja Modal | | | |
| | Jumlah | | | |
| | Surplus / (Defisit) | | | |

*) Khusus untuk Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas pemungutan pajak

***) Termasuk penganggaran hadiah yang diberikan pada kegiatan dalam suatu perlombaan atau penghargaan atas suatu prestasi.

2. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....
 LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER

| Nomor Urut | Uraian | Anggaran Setelah Perubahan | Realisasi | Lebih (Kurang) |
|------------|--|----------------------------|-----------|----------------|
| 1 | Pendapatan | | | |
| 1.1 | Pendapatan Asli Daerah | | | |
| 1.1.1 | Pajak Daerah | | | |
| 1.1.3 | Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan | | | |
| 1.1.4 | Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah | | | |
| 1.2 | Dana Perimbangan | | | |
| 1.2.1 | Dana Bagi Hasil | | | |
| 1.2.1.1 | Dana Bagi Hasil Pajak | | | |
| 1.2.1.2 | Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/ Sumber Daya Alam | | | |
| 1.2.2 | Dana Alokasi Umum | | | |
| 1.2.3 | Dana Alokasi Khusus | | | |
| 1.3 | Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah | | | |
| 1.3.1 | Pendapatan Hibah | | | |
| 1.3.2 | Dana Darurat | | | |
| 1.3.3 | Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerinta Daerah Lainnya | | | |
| 1.3.4 | Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus | | | |
| 1.3.5 | Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah Lainnya | | | |
| | Jumlah Pendapatan | | | |
| 2 | Belanja | | | |
| 2.1 | Belanja Tidak Langsung | | | |
| 2.1.2 | Belanja Bunga | | | |
| 2.1.3 | Belanja Subsidi | | | |
| 2.1.4 | Belanja Hibah | | | |
| 2.1.5 | Belanja Bantuan Sosial | | | |
| 2.1.6 | Belanja Bagi Hasil | | | |
| 2.1.7 | Belanja Bantuan Keuangan | | | |
| 2.1.8 | Belanja Tidak Terduga | | | |
| | Jumlah Belanja | | | |
| | SURPLUS/(DEFISIT) | | | |
| 3 | Pembiayaan Daerah | | | |
| 3.1 | Penerimaan Pembiayaan Daerah | | | |
| 3.1.1 | Penggunaan SiLPA | | | |
| 3.1.2 | Pencairan Dana Cadangan | | | |
| 3.1.3 | Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang dipisahkan | | | |
| 3.1.4 | Penerimaan Pinjaman Daerah | | | |
| 3.1.5 | Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman | | | |
| 3.1.6 | Penerimaan Piutang Daerah | | | |
| | Jumlah Penerimaan | | | |
| 3.2 | Pengeluaran Pembiayaan Daerah | | | |
| 3.2.1 | Pembentukan Dana Cadangan | | | |
| 3.2.2 | Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah | | | |
| 3.2.3 | Pembayaran Pokok Utang | | | |
| 3.2.4 | Pemberian Pinjaman Daerah | | | |
| | Jumlah Pengeluaran | | | |
| | Pembiayaan Neto | | | |
| 3.3 | Sisa lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA) | | | |

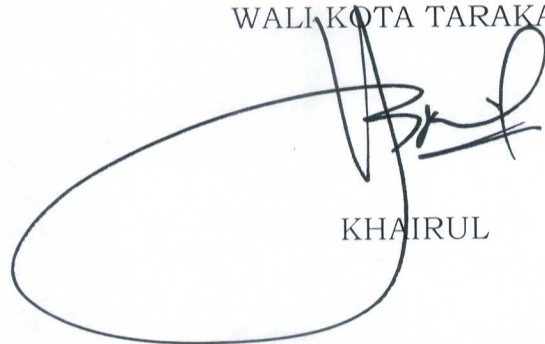
3. FORMAT KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH
 A. KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN KEUANGAN
 PEMERINTAH DAERAH

| No | Uraian | SATKER 1 | SATKER 2 | PPKD | Gabungan |
|----------|--|----------|----------|------|----------|
| 1 | Pendapatan | | | | |
| 2 | Pendapatan Asli Daerah | | | | |
| 3 | Pendapatan Pajak Daerah | xxx | | xxx | xxx |
| 4 | Pendapatan Retribusi Daerah | xxx | xxx | | xxx |
| 5 | Hasil Pengelolaan Kekayaan daerah yang dipisahkan | | | xxx | xxx |
| 6 | Lain-lain PAD yang sah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 7 | Jumlah Pendapatan Asli Daerah | xxx | xxx | | xxx |
| 8 | Dana Perimbangan | | | xxx | xxx |
| 9 | Lain-lain pendapatan yang sah | | | xxx | xxx |
| 10 | Jumlah Pendapatan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 11 | Belanja | | | | |
| 12 | Belanja Tidak Langsung | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 12.1 | Belanja Pegawai | xxx | xxx | | xxx |
| 12.2 | Belanja Bunga | | | xxx | xxx |
| 12.3 | Belanja Subsidi | | | xxx | xxx |
| 12.4 | Belanja Hibah | | | xxx | xxx |
| 12.5 | Belanja Bantuan Sosial | | | xxx | xxx |
| 12.6 | Belanja Bagi Hasil | | | xxx | xxx |
| 12.7 | Belanja Bantuan Keuangan | | | xxx | xxx |
| 12.8 | Belanja Tak Terduga | | | xxx | xxx |
| 13 | Belanja Langsung | xxx | xxx | | xxx |
| 13.1 | Belanja Pegawai | xxx | xxx | | xxx |
| 13.2 | Belanja Barang dan Jasa | xxx | xxx | | xxx |
| 13.2.1 | Belanja Hibah Barang | xxx | xxx | | xxx |
| 13.2.1.1 | Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat | xxx | xxx | | xxx |
| 13.2.2 | Belanja Bantuan Sosial Barang | xxx | xxx | | xxx |
| 13.2.2.1 | Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat | xxx | xxx | | xxx |
| 13.2.2.2 | Belanja barang untuk diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat selain hibah dan bantuan sosial **) | xxx | xxx | | xxx |
| 13.2.3 | Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial | xxx | xxx | | xxx |
| 13.3 | Belanja Modal | xxx | xxx | | xxx |
| 14 | Jumlah Belanja | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 15 | Surplus/ Defisit | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 16 | Pembiayaan Daerah | | | | |
| 17 | Penerimaan Pembiayaan | | | xxx | xxx |
| 18 | Pengeluaran Pembiayaan | | | xxx | xxx |
| 19 | Pembiayaan Neto | | | xxx | xxx |
| 20 | Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA) | | | xxx | xxx |

B. KONVERSI HIBAH BARANG DAN/ATAU JASA SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

| No | Uraian | Gabungan | Uraian | Pemda |
|------|--|----------|---|-------|
| 1 | Pendapatan | | Pendapatan | |
| 2 | Pendapatan Asli Daerah | | Pendapatan Asli Daerah | |
| 3 | Pendapatan Pajak Daerah | xxx | Pendapatan Pajak Daerah | xxx |
| 4 | Pendapatan retribusi daerah | xxx | Pendapatan Retribusi daerah | xxx |
| 5 | Hasil Pengelolaan Kekayaan daerah yang dipisahkan | xxx | Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan | xxx |
| 6 | Lain-lain PAD yang Sah | xxx | Lain-lain PAD yang sah | xxx |
| 7 | Jumlah Pendapatan Asli Daerah | xxx | Jumlah Pendapatan asli daerah | xxx |
| 8 | Dana Perimbangan | xxx | Dana Trasfer | xxx |
| 9 | Lain-lain pendapatan yang sah | xxx | Lain-lain pendapatan yang sah | xxx |
| 10 | Jumlah Pendapatan | xxx | Jumlah Pendapatan | xxx |
| 11 | Belanja | | Belanja | |
| 12 | Belanja Tidak Langsung | xxx | Belanja Operasi | xxx |
| 12.1 | Belanja Pegawai | xxx | Belanja Pegawai | xxx |
| 12.3 | Bunga | xxx | Belanja Barang | xxx |
| 12.4 | Subsidi | xxx | | |
| 12.5 | Hibah | xxx | Bunga | xxx |
| 12.6 | Bantuan Sosial | xxx | Subsidi | xxx |
| 13 | Belanja Langsung | xxx | Hibah | xxx |
| | Belanja Pegawai | xxx | Bantuan Sosial | xxx |
| | Belanja Barang dan Jasa | xxx | Belanja Modal | xxx |
| | 1) Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat | | | |
| | 2) Bantuan sosial barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat | | | |
| | 3) Barang/jasa selain 1) dan 2) | | | |
| | Belanja Modal | xxx | | |
| 14 | Jumlah Belanja | xxx | Jumlah belanja | xxx |
| 15 | Surplus/defisit | xxx | Surplus/defisit | xxx |
| 16 | Pembiayaan daerah | | Pembiayaan Daerah | |
| 17 | Penerimaan Pembiayaan | xxx | Penerimaan Pembiayaan | xxx |
| 18 | Pengeluaran Pembiayaan | xxx | Pengeluaran Pembiayaan | xxx |
| 19 | Pembiayaan Neto | xxx | Pembiayaan Neto | xxx |
| 20 | Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA) | xxx | Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILFA) | xxx |

WALI KOTA TARAKAN,



KHAIRUL

LAMPIRAN VII
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 34 TAHUN 2020
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk
Dan atas nama :

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

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

Tarakan,

Penerima Hibah,

Materai
Rp.6.000,-

ttd

(Nama Lengkap)

WALI KOTA TARAKAN,


KHAIRUL

LAMPIRAN VIII
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 34 TAHUN 2020
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN SOSIAL

A. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk
Dan atas nama :

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

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan sosial ini;
3. Akan menggunakan dana bantuan sosial sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Walikota Tarakan tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan peraturan perundang-undangan;
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integrita sini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Tarakan,

Penerima Hibah,

Materai
Rp.6.000,-

ttd

(Nama Lengkap)

B. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

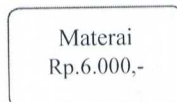
Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk
Dan atas nama :

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

1. Akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Walikota Tarakan tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan peraturan perundang-undangan;
2. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Tarakan,

Penerima Hibah,



ttd

(Nama Lengkap)

WALI KOTA TARAKAN,

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to read "Khairul".

KHAIRUL

LAMPIRAN IX
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 34 TAHUN 2020
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA BANTUAN SOSIAL

A. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk

Dan atas nama :

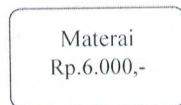
Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana bantuan sosial telah menggunakan dana bantuan sosial tersebut sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Walikota Tarakan tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan peraturan perundang-undangan serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.

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

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

Tarakan,

Penerima Hibah,



ttd

(Nama Lengkap)

B. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk
Dan atas nama :

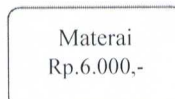
Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima bantuan sosial berupa barang telah menggunakan barang tersebut sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Walikota Tarakan tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggungjawab mutlak terhadap penggunaan barang dimaksud.

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

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

Tarakan,

Penerima Hibah,



ttd

(Nama Lengkap)

WALI KOTA TARAKAN,

KHAIRUL

LAMPIRAN X
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 34 TAHUN 2020
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

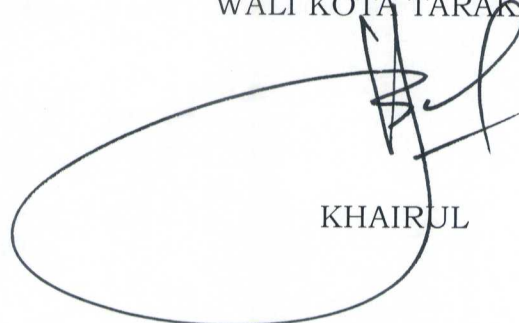
LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI
PENERIMA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

| NO | NAMA ORGANISASI | ALAMAT | BESARAN | PENCAPAIAN TARGET SESUAI RAB | PAJAK | SISA ANGGARAN | LPJ | KET |
|----|-----------------|--------|---------|------------------------------|-------|---------------|-----|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Tarakan,
.....
Kepala Perangkat Daerah

.....

WALI KOTA TARAKAN,



KHAIRUL

LAMPIRAN XI

PERATURAN WALI KOTA TARAKAN

NOMOR 34 TAHUN 2020

TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

Persyaratan Pemberian Insentif Kepada Guru Ngaji Iqro dan Non Iqro, Pensiunan PNS, Guru Sekolah Minggu, Veteran, BP4, dan Pepabri

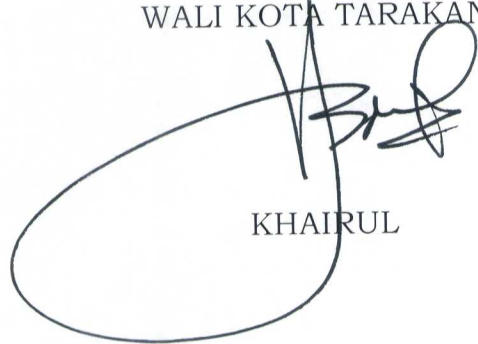
1. Guru Ngaji Iqro dan Non Iqro dapat menerima insentif dengan ketentuan sebagai berikut :
 - Guru tersebut telah mengajar selama 1 (satu) tahun dan dibuktikan dengan Surat Keputusan (SK) resmi dari lembaga yang menangani dan melampirkan identitas diri;
 - Minimal mengajar 10 (sepuluh) siswa / santri;
 - Memiliki daftar hadir siswa / santri.
2. Pembantu Pegawai Pencatat Perkawinan (P4) dapat menerima insentif apabila telah mempunyai Surat Keputusan (SK) dari Kementerian Agama;
3. Pensiunan Pegawai Negeri Sipil (PNS), Veteran, Pensiunan Purnawirawan / Warakawuri dapat menerima insentif dengan ketentuan sebagai berikut :
 - Yang bersangkutan telah pensiun dengan dibuktikan Surat Keterangan Pensiun dan melampirkan identitas diri;
 - Pensiunan yang telah meninggal dunia tidak boleh digantikan atau dialihkan kepada istri atau pihak lain;
 - Pensiunan yang masih memiliki jabatan dan digaji dari Anggaran Pemerintah Belanja Daerah (APBD) tidak berhak menerima insentif.

4. Guru Sekolah Minggu dapat menerima insentif dengan ketentuan sebagai berikut :

- Guru tersebut telah mengajar selama 1 (satu) tahun dan dibuktikan dengan Surat Keputusan (SK) resmi dari lembaga yang menangani dan melampirkan identitas diri;
- Minimal mengajar 25 (dua puluh lima) murid;
- Memiliki daftar hadir murid.

-
-

WALI KOTA TARAKAN,



KHAIRUL