



WALIKOTA KEDIRI

**PERATURAN WALIKOTA
NOMOR 24 TAHUN 2012**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KEDIRI,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menindaklanjuti 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, perlu diatur pedoman tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah- Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita

- Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 5;)
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3298);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
 4. 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);
 5. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
 6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 7. Undang Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Kota dan Pemerintahan Daerah Kota/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

10. 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 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
11. 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);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Kediri.
2. Pemerintah Daerah Kota Kediri adalah Pemerintah Kota Kediri.
3. Walikota adalah Walikota Kediri selaku Kepala Daerah yang bertanggungjawab dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah di Kota Kediri.
4. 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.

5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
9. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut 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.
10. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset selaku Bendahara Umum Daerah.
11. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
14. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah

ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.

15. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
16. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat 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 adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang, barang, atau jasa.
- (2) Hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk tanah, peralatan dan mesin, bangunan, hewan, tumbuhan, dan aset tetap lainnya;
- (3) Hibah berupa jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk bantuan teknis, pendidikan, pelatihan, penelitian dan jasa lainnya.

Pasal 4

- (1) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang atau barang.
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk peralatan dan mesin, hewan, tumbuhan, dan aset tetap lainnya;

BAB III

HIBAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Pemerintah Kota Kediri dalam memberikan hibah disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria:
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan
 - c. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 6

Hibah dapat diberikan kepada:

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

Pasal 7

- (1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah.
- (2) Satuan Kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat 0 diberikan kepada KPUD dalam rangka Pemilukada, Kepolisian Daerah dan Komando Daerah Militer dalam rangka pengamanan Pemilukada, Komando Daerah Militer dalam rangka Tentara Manunggal Masuk Desa (TMMD).
- (3) Hibah kepada perusahaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penerusan hibah yang diterima pemerintah daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Perusahaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah Perusahaan Daerah milik Pemerintah Daerah.
- (5) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non profesional.
- (6) Kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah sebagai berikut :
 - a. Bidang perekonomian, kelompok petani, kelompok pedagang kaki lima, kelompok pengrajin, kelompok perbengkelan, industri rumah tangga;
 - b. Bidang pendidikan, meliputi sekolah swasta, sekolah kejuruan, yayasan dan balai yang mengelola pelatihan keterampilan;
 - c. Bidang kesehatan, meliputi posyandu dan kelompok masyarakat yang melayani bidang kesehatan;

- d. Bidang keagamaan, meliputi Panitia Pembangunan Rumah Ibadah, Panitia kegiatan STQ/MTQ, Panitia Perayaan Pesparawi;
 - e. Bidang kesenian meliputi kelompok masyarakat yang bergerak di bidang seni tari dan musik tradisional;
 - f. Bidang adat istiadat meliputi kelompok yang mengelola pelestarian dan pengembangan adat istiadat,
 - g. Bidang Keolahragaan Non Profesional meliputi Panitia Lomba Olahraga antar Kecamatan, Panitia Lomba Olahraga Tradisional.
- (7) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan, meliputi: Komite Olahraga Nasional Indonesia (KONI), organisasi masyarakat terkait dengan penanggulangan HIV/AIDS, Palang Merah Indonesia, penanggulangan narkoba.

Pasal 8

- (1) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) diberikan dengan persyaratan:
- a. memiliki kepengurusan yang jelas;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah Kota Kediri;
 - c. Kepengurusan minimal 3 tahun kecuali kelompok masyarakat berbentuk kepanitiaan.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (8) diberikan dengan persyaratan:
- a. telah terdaftar pada pemerintah Kota Kediri sekurang-kurangnya 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah Kota Kediri;
 - c. memiliki sekretariat tetap;
 - d. memiliki gedung/tempat yang berfungsi sebagai kantor;
 - e. memiliki AD/ART organisasi.

Bagian Kedua
Penganggaran

Pasal 9

- (1) Pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan menyampaikan usulan/proposal hibah secara tertulis kepada Walikota.
- (2) Format Usulan/Proposal Hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum pada Lampiran I Peraturan Walikota ini.
- (3) Walikota menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan/proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Kepala SKPD terkait dalam melakukan evaluasi atas usulan/proposal melakukan verifikasi yang berkaitan dengan :
 - a. keterkaitan usulan kegiatan dengan program Pemerintah Kota;
 - b. kelengkapan persyaratan administrasi;
 - c. besarnya hibah yang diusulkan;
 - d. jenis belanja yang tidak diperbolehkan : honor/gaji, alat tulis kantor, operasional rutin (listrik, air, telpon) yang rutin setiap bulan dalam satu tahun, kecuali pada saat pelaksanaan kegiatan berlangsung.
- (5) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Walikota melalui TAPD.
- (6) Format hasil evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (5) tercantum pada Lampiran II Peraturan Walikota ini.
- (7) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah;

Pasal 10

SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) meliputi:

- a. urusan pendidikan, dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Kota Kediri;
- b. urusan kesehatan, dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kota Kediri;
- c. urusan pekerjaan umum, dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum Kota Kediri ;
- d. urusan permukiman, perumahan dan tata ruang, dilaksanakan oleh Dinas Tata Ruang, Kebersihan dan Pertamanan Kota Kediri;

- e. urusan lingkungan hidup, dilaksanakan oleh Kantor Lingkungan Hidup Kota Kediri;
- f. urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dilaksanakan oleh Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kota Kediri;
- g. urusan keagamaan/peribadatan dan pendidikan keagamaan, dilaksanakan oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat (Kesra) Sekretariat Daerah Kota Kediri;
- h. urusan kesejahteraan sosial dan ketenagakerjaan, dilaksanakan oleh Dinas Sosial dan Ketenagakerjaan Kota Kediri;
- i. urusan koperasi dan usaha kecil menengah, dilaksanakan oleh Dinas Koperasi dan UMKM Kota Kediri;
- j. urusan kebudayaan dan pariwisata, kepemudaan dan olah raga dilaksanakan oleh Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga Kota Kediri;
- k. urusan perusahaan daerah, dilaksanakan oleh Bagian Administrasi Perekonomian Sekretariat Daerah Kota Kediri;
- l. urusan ketahanan pangan, dilaksanakan oleh Kantor Ketahanan Pangan Kota Kediri;
- m. urusan pemberdayaan masyarakat kelurahan, dilaksanakan oleh Kantor Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Kota Kediri;
- n. urusan perpustakaan, dilaksanakan oleh Kantor Perpustakaan dan Arsip Kota Kediri;
- o. urusan pertanian, peternakan, perikanan dilaksanakan oleh Dinas Pertanian Kota Kediri;
- p. urusan perindustrian dan perdagangan, dilaksanakan oleh Dinas Perindustrian Perdagangan, Pertambangan dan Energi Kota Kediri.

Pasal 11

- (1) Hasil rekomendasi Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD menjadi dasar persetujuan Walikota.
- (2) Persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud ayat (1) menjadi dasar pencantuman plafond anggaran belanja hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (3) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.

Pasal 12

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

Pasal 13

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

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 14

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

Pasal 15

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh kepala SKPD terkait dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima hibah;

- b. tujuan pemberian hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
 - f. tata cara pelaporan hibah.
- (3) Walikota menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.
- (4) Format NPHD sebagaimana pada Lampiran III Peraturan Walikota ini.

Pasal 16

- (1) Walikota menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Walikota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.
- (2) Format Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran IV Peraturan Walikota ini.
- (3) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (4) Penyaluran/penyerahan hibah dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (5) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).

Pasal 17

- (1) Pencairan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5) dilakukan oleh PPKD setelah SKPD terkait menyampaikan Surat/Nota permintaan penerbitan SPP dan SPM.
- (2) Surat/Nota permintaan penerbitan SPP dan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri :
- a. Nomor Rekening Bank penerima hibah;
 - b. Pakta Integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;

- c. Kuitansi tanda terima;
 - d. NPHD
- (3) Format Surat/Nota permintaan penerbitan SPP dan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran V Peraturan Walikota ini.

Pasal 18

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 19

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Walikota melalui PPKD dengan tembusan SKPD terkait.
- (2) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Walikota melalui kepala SKPD terkait.
- (3) Format penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum pada Lampiran VI Peraturan Walikota ini.

Pasal 20

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

Pasal 21

Pertanggungjawaban PPKD atas pemberian hibah dalam bentuk uang meliputi:

- a. usulan dari calon penerima hibah kepada Walikota;
- b. Keputusan Walikota tentang penetapan daftar penerima hibah uang;
- c. NPHD;
- d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan

e. bukti transfer uang atas pemberian hibah.

Pasal 22

- (1) Pertanggungjawaban SKPD atas pemberian hibah dalam bentuk barang/jasa meliputi:
 - a. usulan dari calon penerima hibah kepada Walikota;
 - b. Keputusan Walikota tentang penetapan daftar penerima hibah barang/jasa;
 - c. NPHD;
 - d. bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.
- (2) Format Bukti/Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tercantum pada Lampiran VII Peraturan Walikota ini.

Pasal 23

- (1) Penerima hibah dalam bentuk uang bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab penggunaan hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD;
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang.
- (3) Format Pernyataan Tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum pada Lampiran VIII Peraturan Walikota ini.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 24

- (1) Realisasi hibah dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah Kota Kediri 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 25

- (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 Kota.
- (2) Apabila penerima belanja hibah berupa uang dalam melaksanakan kegiatannya terdapat sisa dana maka dapat melakukan:
 - a. Disetor ke kas umum daerah paling lambat 5 (lima) hari setelah laporan pertanggungjawaban disampaikan;
 - b. Apabila sisa dana akan dipergunakan kembali pada tahun anggaran berjalan maka penerima belanja hibah wajib merevisi rencana anggaran belanja (RAB) dan melaporkan penggunaan dana tersebut.

BAB IV

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 26

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

Pasal 27

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (2) meliputi:

- c. 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;
- d. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial adalah sebagai berikut:
 - 1) bidang pendidikan, antara lain yayasan pembinaan cacat mental, buta aksara, sekolah luar biasa,
 - 2) bidang keagamaan, antara lain pesantren,
 - 3) bidang lainnya, antara lain panti jompo, panti asuhan, pembinaan anak telantar dan putus sekolah.

Pasal 28

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (1) 0 memenuhi kriteria:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
 - d. sesuai tujuan penggunaan;
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah administratif pemerintahan daerah berkenaan;

- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 29

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28(6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar, meliputi pemberian motivasi dan diagnosis psikologis kepada cacat mental, perawatan dan pengasuhan orang tua jompo.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal, meliputi pembelaan dan konsultasi hukum bagi orang miskin yang terkena masalah hukum.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya, meliputi pemberian stimulan modal, peralatan usaha, dan tempat usaha bagi pedagang makanan/minuman atau mainan anak tradisional.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan

agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak, meliputi Asuransi kesejahteraan sosial bagi orang miskin yang sakit dan orang cacat, pensiunan/veteran berupa bantuan iuran ASKES.

- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan, meliputi pemberian pelayanan pendidikan, penyediaan akses pelayanan perumahan, dan/atau penyediaan pelatihan, modal usaha, dan pemasaran hasil usaha kelompok/perorangan bagi pedagang kecil atau pengerajin.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi, meliputi bantuan kepada kelompok masyarakat/perorangan akibat korban bencana alam, korban tindak kekerasan atau eksploitasi dan diskriminasi.

Pasal 30

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

Bagian Kedua
Penganggaran

Pasal 31

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan/proposal tertulis kepada Walikota.
- (2) Format Usulan/Proposal Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum pada Lampiran IX Peraturan Walikota ini.
- (3) Walikota menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan/proposal tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Kepala SKPD terkait dalam melakukan evaluasi atas usulan/proposal melakukan verifikasi yang berkaitan dengan :
 - a. keterkaitan usulan kegiatan dengan program Pemerintah Kota;
 - b. kelengkapan persyaratan administrasi;
 - c. besarnya bantuan sosial yang diusulkan;
 - d. jenis belanja yang tidak diperbolehkan adalah honor/gaji, alat tulis kantor, operasional rutin (listrik, air, telepon) yang rutin setiap bulan dalam satu tahun, kecuali pada saat kegiatan berlangsung.
- (5) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Walikota melalui TAPD.
- (6) Format hasil evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (3) tercantum pada Lampiran X Peraturan Walikota ini.
- (7) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 32

SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) meliputi:

- a. urusan pendidikan, dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Kota Kediri;
- b. urusan kesehatan, dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kota Kediri;
- c. urusan pekerjaan umum, dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum Kota Kediri ;
- d. urusan permukiman, perumahan dan tata ruang, dilaksanakan oleh Dinas Tata Ruang, Kebersihan dan Pertamanan Kota Kediri;

- e. urusan lingkungan hidup, dilaksanakan oleh Kantor Lingkungan Hidup Kota Kediri;
- f. urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dilaksanakan oleh Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kota Kediri;
- g. urusan sosial, keagamaan/peribadatan dan pendidikan keagamaan, dilaksanakan oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat (Kesra) Sekretariat Daerah Kota Kediri;
- h. urusan kesejahteraan sosial, dilaksanakan oleh Dinas Sosial dan Ketenagakerjaan Kota Kediri;
- i. urusan koperasi dan usaha kecil menengah, dilaksanakan oleh Dinas Koperasi dan UMKM Kota Kediri;
- j. urusan kebudayaan dan pariwisata, kepemudaan dan olah raga dilaksanakan oleh Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga Kota Kediri;
- k. urusan perusahaan daerah, dilaksanakan oleh Bagian Administrasi Perekonomian Sekretariat Daerah Kota Kediri;
- l. urusan ketahanan pangan, dilaksanakan oleh Kantor Ketahanan Pangan Kota Kediri;
- m. urusan pemberdayaan masyarakat dan desa, dilaksanakan oleh Badan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Kota Kediri;
- n. urusan perpustakaan, dilaksanakan oleh Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Kota Kediri;
- o. urusan pertanian, peternakan, perikanan dilaksanakan oleh Dinas Pertanian Kota Kediri;
- p. urusan perindustrian dan perdagangan, dilaksanakan oleh Dinas Perindustrian Perdagangan, Pertambangan dan Energi Kota Kediri.
- q. urusan perlindungan masyarakat dilaksanakan oleh Kantor Kesatuan Bangsa Politik dan Perlindungan Masyarakat.

Pasal 33

- (1) Hasil rekomendasi Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD menjadi dasar persetujuan Walikota.
- (2) Persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud ayat (1) menjadi dasar pencantuman plafond anggaran belanja bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.

- (3) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang atau barang.

Pasal 34

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

Pasal 35

- (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 PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) 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 SKPD.
- (3) Dalam rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran bantuan sosial.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 36

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

Pasal 37

- (1) Walikota menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan keputusan Walikota berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Walikota tentang penjabaran APBD.
- (2) Format Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran XI Peraturan Walikota ini.
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan /Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (5) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp..... (Maksimum 5 juta rupiah) pencairannya dilakukan melalui mekanisme tambah uang (TU).
- (6) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.

Pasal 38

- (1) Pencairan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (6) dilakukan oleh PPKD setelah SKPD terkait menyampaikan Surat/Nota permintaan penerbitan SPP-LS dan SPM-LS, SPP-TU dan SPM-TU.
- (2) Surat/Nota permintaan penerbitan SPP-LS dan SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri :
 - a. Nomor Rekening Bank penerima bantuan sosial;
 - b. Pakta Integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai usulan;
 - c. Kuitansi tanda terima;
- (3) Surat/Nota permintaan penerbitan SPP-TU dan SPM-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri :
 - a. Pakta Integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai usulan;
 - b. Daftar nama penerima bantuan sosial berupa uang untuk kebutuhan 1 (satu) bulan.

- (4) Format Surat/Nota permintaan penerbitan SPP dan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran XII Peraturan Bupati/Walikota ini.

Pasal 39

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 40

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Walikota melalui PPKD dengan tembusan kepada SKPD terkait.
- (2) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada kepala daerah melalui kepala SKPD terkait.
- (3) Format penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum pada Lampiran XIII Peraturan Walikota ini.

Pasal 41

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

Pasal 42

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang meliputi:

- a. usulan dari calon penerima bantuan sosial kepada Walikota;
- b. Keputusan Walikota tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;

- c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
- d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang.

Pasal 43

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial dalam bentuk barang meliputi:
 - a. usulan dari calon penerima bantuan sosial kepada Walikota;
 - b. Keputusan Walikota tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
 - c. bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Format Bukti/Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tercantum pada Lampiran XIV Peraturan Walikota ini.

Pasal 44

- (1) Penerima bantuan sosial dalam bentuk uang bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi:
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang.
- (3) Format Pernyataan Tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum pada Lampiran XV Peraturan Walikota ini.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada kepala daerah paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 45

- (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 46

Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintah pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah Kota Kediri.

BAB V

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 47

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota dengan tembusan kepada SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

Pasal 48

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 49

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini:

- a. Pemberian hibah dan bantuan sosial untuk tahun anggaran 2012 tetap berpedoman pada Peraturan Walikota Kediri Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Belanja Hibah Dan Bantuan Sosial dapat dilaksanakan sepanjang telah dianggarkan dalam APBD/Perubahan APBD Tahun Anggaran 2011;
- b. Penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial mulai Tahun Anggaran 2013 berpedoman pada Peraturan Walikota ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 28 Mei 2012
WALIKOTA KEDIRI,
ttd
H. SAMSUL ASHAR

Diundangkan di Kediri
Pada tanggal 28 Mei 2012
SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
ttd
AGUS WAHYUDI

BERITA DAERAH KOTA KEDIRI TAHUN 2012 NOMOR 24

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR : 24 TAHUN 2012
TANGGAL : 28 Mei 2012

FORMAT

USULAN / PROPOSAL HIBAH

KOP ORGANISASI/LEMBAGA

....., 200...

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Hibah
.....

Kepada Yth.

WALIKOTA KEDIRI

Di

Tempat

Sehubungan dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di wilayah Kota Kediri dan alam rangka menunjang kegiatan lembaga/Organisasi/Pemerintah, kami mengharapkan kiranya dapat diberikan bantuan dalam bentuk hibah berupa, sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi kami dapat berjalan secara optimal dan berperan aktif dalam percepatan pembangunan daerah dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di daerah.

Hibah dimaksud akan dipergunakan untuk kegiatan:

- a.
 - b.
 - c.
 - d.
- dst

Berkaitan dengan hal tersebut, kami mengharapkan kiranya berkenan untuk dapat membantu kami dalam bentuk pemberian hibah Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan proposal permohonan hibah dimaksud.

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

Hormat kami,

Pemohon
(Kepala Ormas/LSM/Perorangan)

**SISTEMATIKA
PROPOSAL PERMOHONAN HIBAH**

BAB I.	PENDAHULUAN
BAB II.	RENCANA PEMANFAATAN HIBAH
BAB III	WAKTU DAN LOKASI HIBAH
BAB VI.	JENIS HIBAH YANG DIUSULKAN
BAB VI.	NILAI HIBAH DAN RKA BELANJA HIBAH
BAB VII.	PENUTUP
LAMPIRAN PENUNJANG	

WALIKOTA KEDIRI,
ttd
H. SAMSUL ASHAR

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR : 24 TAHUN 2012
TANGGAL : 28 Mei 2012

FORMAT

**HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH
DALAM BENTUK UANG**

NO	NAMA CALON PENERIMA HIBAH	URAIAN USULAN	JUMLAH	BESARAN/NILAI HIBAH YANG DISETUJUI
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4. dst				

KEPALA SKPD.....,

.....

FORMAT

**HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH
DALAM BENTUK BARANG**

N O	NAMA CALON PENERIMA HIBAH	URAIAN USULAN	JUMLAH UNIT	REKOMENDASI	
				JML UNIT	JML Rp.
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					

KEPALA SKPD.....,

.....

WALIKOTA KEDIRI,

ttd

H. SAMSUL ASHAR

LAMPIRAN III : PERATURAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR : 24 TAHUN 2012
TANGGAL : 28 Mei 2012

FORMAT
NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

KOP SKPD

PERJANJIAN HIBAH

NOMOR : 180 / / / 20.....

NOMOR : / / / 20

TENTANG

PEMBERIAN HIBAH DAERAH UNTUK

- I. : Kepada berkedudukan di Jl. dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Walikota Kediri yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
- II. :, berkedudukan di Jl., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

1. ;
2. ;

Berdasarkan pertimbangan tersebut diatas, maka PARA PIHAK secara bersama-sama sepakat untuk mengadakan Perjanjian Hibah dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut :

BAB I

TUJUAN PEMBERIAN HIBAH

Pasal 1

.....

BAB II

BESARAN DAN PENGGUNAAN DANA HIBAH

Pasal 2

.....

BAB III

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 3

.....

BAB IV

TATA CARA PENYALURAN/PENYERAHAN HIBAH

Pasal 4

.....

BAB V

TATA CARA PELAPORAN

Pasal 5

.....

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 6

.....

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

.....

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

Materai Rp.6.000,-

.....

.....

SAKSI-SAKSI :

1. :

2. :

WALIKOTA KEDIRI,

ttd

H. SAMSUL ASHAR

LAMPIRAN IV : PERATURAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR : 24 TAHUN 2012
TANGGAL : 28 Mei 2012

FORMAT

KEPUTUSAN WALIKOTA KEDIRI

NOMOR TAHUN

TENTANG

DAFTAR PENERIMA HIBAH BESERTA JUMLAH UANG ATAU
BARANG/JASA TAHUN ANGGARAN

WALIKOTA KEDIRI,

Menimbang : a. bahwa untuk mendukung program dan kegiatan pelayanan kepada masyarakat secara tepat sasaran dan tepat guna perlu ditetapkan daftar penerima hibah beserta jumlah uang dan barang/jasa yang dihibahkan kepada penerima hibah di Kota Kediri;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Walikota Kediri tentang Daftar Penerima Hibah beserta Jumlah Uang dan Barang/Jasa.

Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kota..... Nomor ... Tahun tentang APBD Kota..... Tahun Anggaran.....;

2. Peraturan Walikota..... NomorTahun tentang Penjabaran APBD Kota..... Tahun Anggaran

3. Peraturan Walikota..... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial.

Menetapkan : Daftar Penerima Hibah beserta Jumlah Uang dan Barang atau Jasa Tahun Anggaran

KESATU : Menetapkan Daftar Penerima Hibah beserta Jumlah Uang untuk Tahun Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan Bupati/Walikota ini.

KEDUA : Menetapkan Daftar Penerima Hibah berupa barang/jasa untuk Tahun Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Bupati/Walikota ini.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di:

Pada tanggal

WALIKOTA KEDIRI,

.....

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR :
TANGGAL :

DAFTAR PENERIMA HIBAH DAN JUMLAH YANG DITERIMA

NO	PENERIMA HIBAH	JUMLAH (Rp)
1	2	3
1.		
2.		
3.		
4.		
dst		

WALIKOTA KEDIRI,

.....

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR :
TANGGAL :

**DAFTAR PENERIMA HIBAH BARANG/JASA, JUMLAH DAN
NILAI YANG DITERIMA**

NO	PENERIMA HIBAH	JUMLAH BARANG (UNIT)	NILAI BARANG (Rp.)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
dst			

WALIKOTA KEDIRI,

.....

WALIKOTA KEDIRI,
tttd
H. SAMSUL ASHAR

LAMPIRAN V : PERATURAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR : 24 TAHUN 2012
TANGGAL : 28 Mei 2012

FORMAT

SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP DAN SPM

Nomor : 20.....
Sifat : Kepada Yth.
Lampiran : Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
Perihal : Permintaan Penerbitan SPP dan
SPM Hibah. Di-

.....

Bersama ini kami sampaikan permintaan penerbitan SPP dan SPM Hibah sejumlah Rp..... (..... rupiah) yang diperuntukkan kepada Lembaga/Yayasan/Organisasi yang disertai dengan lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat/nota permintaan ini sebagai berikut:

1. NPHD;
2. Nomor Rekening Bank Penerima Hibah;
3. Pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
4. Kwitansi tanda terima.

Lampiran sebagaimana tersebut diatas telah diteliti dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian untuk maklum.

Kepala SKPD

.....

WALIKOTA KEDIRI,
ttd
H. SAMSUL ASHAR

LAMPIRAN VI : PERATURAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR : 24 TAHUN 2012
TANGGAL : 28 Mei 2012

FORMAT

LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA UANG YANG DITERIMA OLEH

.....
TRIWULAN: TA

....., 200...

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan
 Penggunaan Dana
 Hibah

Kepada Yth.

WALIKOTA KEDIRI

Di

.....

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Walikota, Laporan
Penggunaan Dana Hibah untuk Triwulan sejumlah
Rp.....
(.....
..... rupiah).

Dana Hibah yang kami terima telah digunakan sesuai dengan
peruntukannya dengan rincian sebagai berikut :

FORMAT

LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA BARANG/JASA YANG
DITERIMA OLEH
TAHUN ANGGARAN.....

....., 200...

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan
 Penggunaan Dana
 Hibah

Kepada Yth.

WALIKOTA.....

Di

.....

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Walikota, Laporan
Penggunaan Hibah sebanyak unit dengan nilai
Rp.....
(.....
..... rupiah)

Hibah yang kami terima telah digunakan sesuai dengan
peruntukannya.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,

Penerima Hibah,

.....

WALIKOTA KEDIRI,

ttd

H. SAMSUL ASHAR

LAMPIRAN VII : PERATURAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR : 24 TAHUN 2012
TANGGAL : 28 Mei 2012

FORMAT

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA

Nomor:

Pada hari..... tanggal..... bulan..... tahun....., bertempat di.....
berdasarkan NHPD Nomor tanggal dan
Keputusan Walikota Nomor..... tanggal..... tentang
hibah barang/jasa, kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. WALIKOTA...../Pejabat yang ditunjuk
yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. Ketua Lembaga / Organisasi / Anggota
Masyarakat yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA menyerahkan barang/jasa sebanyak unit dengan
nilai sebesar Rp.....
(..... rupiah) untuk dihibahkan
kepada PIHAK KEDUA.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA
WALIKOTA...../
PEJABAT YANG MEWAKILI

PIHAK KEDUA
KETUA
LEMBAGA/ORGANISASI/ANGGOTA
MASYARAKAT.....

(.....)

(.....)

WALIKOTA KEDIRI,
ttd
H. SAMSUL ASHAR

LAMPIRAN VIII : PERATURAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR : 24 TAHUN 2012
TANGGAL : 28 Mei 2012

FORMAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB
PENGUNAAN HIBAH UANG

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini
selaku Pimpinan Organisasi/Lembaga....., menyatakan
bertanggungjawab atas penggunaan dana yang telah diterima sesuai NPHD
dan membuktikan penggunaan dana tersebut sesuai dengan peruntukannya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Tempat, tanggal.....

Penerima Hibah

.....

WALIKOTA KEDIRI,

ttd

H. SAMSUL ASHAR

LAMPIRAN IX : PERATURAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR : 24 TAHUN 2012
TANGGAL : 28 Mei 2012

FORMAT

USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL

KOP ORGANISASI/LEMBAGA

....., 200...

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Bantuan
Sosial

Kepada Yth.

WALIKOTA.....

Di

.....

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

Bantuan tersebut akan dipergunakan untuk biaya-biaya sebagai
berikut :

- a.
- b.
- c.

Jumlah : Rp

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

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

Hormat kami,

Pemohon
(Kepala Kelompok/Anggota
Masyarakat)

SISTEMATIKA
PROPOSAL PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

- BAB I. PENDAHULUAN
- BAB II. RENCANA KEGIATAN
- BAB III. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN
- BAB V. TIM/KEPANITIAAN
- BAB VI. PEMBIAYAAN
- BAB VII. PENUTUP
- LAMPIRAN PENUNJANG

WALIKOTA KEDIRI,

ttd

H. SAMSUL ASHAR

LAMPIRAN X : PERATURAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR : 24 TAHUN 2012
TANGGAL : 28 Mei 2012

FORMAT

**HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL
DALAM BENTUK UANG**

NO	NAMA CALON PENERIMA BANSOS	URAIAN USULAN	JUMLAH	BESARAN / NILAI BANSOS YANG DISETUJUI
1	2	3	4	5

KEPALA SKPD.....,

.....

WALIKOTA KEDIRI,

ttd

H. SAMSUL ASHAR

LAMPIRAN XI : PERATURAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR : 24 TAHUN 2012
TANGGAL : 28 Mei 2012

FORMAT

**HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL
DALAM BENTUK BARANG**

NO	NAMA CALON PENERIMA BANSOS	URAIAN USULAN	JUMLAH UNIT	REKOMENDASI	
				JML UNIT	JML Rp.
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					

KEPALA SKPD.....,

(.....)

WALIKOTA KEDIRI,

ttd

H. SAMSUL ASHAR

LAMPIRAN XII : PERATURAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR : 24 TAHUN 2012
TANGGAL : 28 Mei 2012

FORMAT

KEPUTUSAN WALIKOTA.....

NOMOR TAHUN

TENTANG

DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL BESERTA JUMLAH UANG ATAU
BARANG TAHUN ANGGARAN

WALIKOTA.....,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung program dan kegiatan pelayanan kepada masyarakat secara tepat sasaran dan tepat guna perlu ditetapkan daftar penerima bantuan sosial beserta jumlah uang dan barang yang diberikan kepada penerima bantuan sosial di Kabupaten/Kota.....;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Walikota..... tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial beserta Jumlah Uang dan Barang.
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota..... Nomor ... Tahun tentang APBD Kota..... Tahun Anggaran.....;
2. Peraturan Walikota..... Nomor ...Tahun tentang Penjabaran APBD Kota..... Tahun Anggaran
3. Peraturan Walikota..... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial.
- Menetapkan : Daftar Penerima Bantuan Sosial beserta Jumlah Uang dan Barang Tahun Anggaran

- KESATU : Menetapkan Daftar Penerima Bantuan Sosial beserta Jumlah Uang untuk Tahun Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan Walikota ini.
- KEDUA : Menetapkan Daftar Penerima Bantuan Sosial berupa barang untuk Tahun Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Walikota ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di:

Pada tanggal

WALIKOTA KEDIRI,

.....

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR :
TANGGAL :

DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL DAN JUMLAH YANG DITERIMA

NO	PENERIMA BANTUAN SOSIAL	JUMLAH (Rp)
1	2	3
1.		
2.		
3.		
4.		
dst		

WALIKOTA KEDIRI,

.....

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR :
TANGGAL :

**DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG, JUMLAH
DAN NILAI YANG DITERIMA**

NO	PENERIMA BANTUAN SOSIAL	JUMLAH BARANG (UNIT)	NILAI BARANG (Rp.)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5			
Dst			

WALIKOTA KEDIRI,

.....

WALIKOTA KEDIRI,
tttd
H. SAMSUL ASHAR

LAMPIRAN XIII : PERATURAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR : 24 TAHUN 2012
TANGGAL : 28 Mei 2012

FORMAT

SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP – LS DAN SPM - LS

Nomor : 20.....
Sifat : Kepada Yth.
Lampiran : Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
Perihal : Permintaan Penerbitan SPP-LS dan Di-
SPM-LS Bansos.

Bersama ini kami sampaikan permintaan penerbitan SPP-LS dan SPM-LS Bansos sejumlah Rp..... (..... rupiah) yang diperuntukkan kepada Organisasi/Masyarakat yang disertai dengan lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat/nota permintaan ini sebagai berikut:

1. Nomor Rekening Bank Penerima Bansos;
2. Pakta integritas dari penerima Bansos yang menyatakan bahwa bansos yang diterima akan digunakan sesuai usulan;
3. Kwitansi tanda terima.

Lampiran sebagaimana tersebut diatas telah diteliti dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian untuk maklum.

Kepala SKPD

.....

WALIKOTA KEDIRI,
ttd
H. SAMSUL ASHAR

LAMPIRAN XIV : PERATURAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR : 24 TAHUN 2012
TANGGAL : 28 Mei 2012

FORMAT

SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP – TU DAN SPM - TU

Nomor : 20.....
Sifat : Kepada Yth.
Lampiran : Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
Perihal : Permintaan Penerbitan SPP-TU dan Di-
SPM-TU Bansos.

Bersama ini kami sampaikan permintaan penerbitan SPP-TU dan SPM-TU Bansos sejumlah Rp..... (..... rupiah) untuk kebutuhan bulan..... yang diperuntukkan kepada Organisasi/Masyarakat (sebagaimana daftar terlampir) yang disertai dengan lampiran Pakta integritas dari penerima Bansos yang menyatakan bahwa bansos yang diterima akan digunakan sesuai usulan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat/nota permintaan ini.

Demikian untuk maklum.

Kepala SKPD

.....

WALIKOTA KEDIRI,
ttd
H. SAMSUL ASHAR

LAMPIRAN XV : PERATURAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR : 24 TAHUN 2012
TANGGAL : 28 Mei 2012

FORMAT

LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG YANG
DITERIMA OLEH
TRIWULAN: TA

....., 200...

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan
Penggunaan Dana
Bantuan Sosial

Kepada Yth.

WALIKOTA.....

Di

.....

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Walikota, Laporan
Penggunaan Dana Bantuan Sosial untuk Triwulan sejumlah
Rp.....,

Dana Bantuan Sosial yang kami terima telah digunakan sesuai
dengan peruntukannya dengan rincian sebagai berikut :

LAMPIRAN XVI : PERATURAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR : 24 TAHUN 2012
TANGGAL : 28 Mei 2012

FORMAT

LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG
YANG DITERIMA OLEH.....
TAHUN ANGGARAN.....

....., 200...

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan Penggunaan Dana
Bantuan Sosial

Kepada Yth.

WALIKOTA KEDIRI

Di

.....

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Walikota Laporan
Penggunaan Bantuan Sosial sebanyak unit dengan nilai
Rp.....
(..... rupiah)

Bantuan Sosial yang kami terima telah digunakan sesuai dengan
peruntukannya.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,

Penerima Bantuan Sosial,

.....

WALIKOTA KEDIRI,
ttd
H. SAMSUL ASHAR

LAMPIRAN XVII : PERATURAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR : 24 TAHUN 2012
TANGGAL : 28 Mei 2012

FORMAT

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

Nomor:

Pada hari..... tanggal..... bulan..... tahun....., bertempat di.....
berdasarkan Keputusan WALIKOTA..... Nomor..... tanggal..... tentang
Bantuan Sosial, kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. WALIKOTA...../Pejabat yang ditunjuk yang
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. Ketua Kelompok/Anggota Masyarakat
..... yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA menyerahkan barang sebanyak unit dengan nilai
sebesar Rp..... (..... rupiah) diserahkan
kepada PIHAK KEDUA.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA
WALIKOTA...../
PEJABAT YANG MEWAKILI

PIHAK KEDUA
KETUA KELOMPOK/ANGGOTA
MASYARAKAT.....

.....

.....

WALIKOTA KEDIRI,
ttd
H. SAMSUL ASHAR

LAMPIRAN XVIII : PERATURAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR : 24 TAHUN 2012
TANGGAL : 28 Mei 2012

FORMAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB
PENGUNAAN BANTUAN SOSIAL

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini selaku
Pimpinan Kelompok/Anggota Masyarakat, menyatakan
bertanggungjawab atas penggunaan dana yang telah diterima sesuai
Keputusan WALIKOTA..... dan membuktikan penggunaan dana tersebut
sesuai dengan peruntukannya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Tempat, tanggal

Penerima Bantuan Sosial

.....

.....

WALIKOTA KEDIRI,

ttd

H. SAMSUL ASHAR