



WALIKOTA PADANG PANJANG  
PROVINSI SUMATERA BARAT  
PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG  
NOMOR 8 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN, SERTA MONITORING  
DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KOTA PADANG PANJANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG PANJANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, yang menyatakan bahwa tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial diatur lebih lanjut dengan peraturan kepala daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 962);
2. 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 beberapa kali diubah 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang Panjang
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah .
3. Walikota adalah Walikota Padang Panjang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang Panjang.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
6. 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.
7. 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.
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/barang.
10. SKPD terkait adalah SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang yang berkaitan dengan pemberian hibah dan bantuan sosial sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
11. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Walikota dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencanaan daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
12. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD yang 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 yang dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan 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 setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah.
15. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang atau barang yang dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
16. Resiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam atau 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. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD
19. Pejabat Penatausahaan Keuangan unit SKPD selanjutnya disingkat PPK unit SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada unit SKPD
20. Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinya.
21. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD

22. Pejabat Pengelola Teknis Kegiatan selanjutnya PPTK adalah Pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
23. Organisasi Kemasyarakatan adalah Organisasi yang berbadan hukum Indonesia seperti yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
24. Hibah kepada Partai Politik adalah pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
25. Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Padang Panjang.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Maksud ditetapkan pedoman penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, serta monitoring dan evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial di Daerah adalah sebagai pedoman bagi SKPD.

### Pasal 3

Tujuan ditetapkan pedoman penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, serta monitoring dan evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial di Daerah adalah agar pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial dapat berjalan dengan tertib, lancar, tepat guna, tepat sasaran serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 4

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

## BAB IV HIBAH

### Bagian Kesatu Umum

### Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, BUMN, BUMD, dan/atau badan dan lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, serta Partai Politik yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (2) Belanja hibah berupa uang, barang atau jasa dapat dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberian hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan pemerintah daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Penganggaran belanja hibah dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
- (5) Untuk belanja hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah, dianggarkan pada perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 6

Belanja hibah diberikan kepada:

- a. Pemerintah pusat
  1. Hibah kepada pemerintah pusat diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan;
  2. Hibah dari pemerintah daerah dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  3. Unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dapat memperoleh Hibah dari Pemerintah Daerah untuk penyediaan blanko kartu tanda penduduk elektronik;
  4. Penyediaan setiap keping blanko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu Hibah APBD maupun anggaran pendapatan dan belanja negara; dan
  5. Hibah kepada pemerintah pusat dimaksud hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.
- b. Pemerintah Daerah lainnya  
Hibah kepada pemerintah daerah lainnya diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. BUMN  
Hibah kepada badan usaha milik negara diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. BUMD  
Hibah kepada badan usaha milik daerah diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Hibah kepada BUMD tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.

- e. Badan dan Lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia
1. Hibah kepada badan dan lembaga diberikan kepada badan dan lembaga:
    - a) yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
    - b) yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, gubernur atau bupati/wali kota; atau
    - c) yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.
    - d) Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya.
  2. Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum, yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  3. Hibah kepada badan dan lembaga dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
    - a) memiliki kepengurusan di daerah domisili;
    - b) memiliki keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya; dan
    - c) berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan Lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah pemberi hibah.
  4. Hibah kepada organisasi kemasyarakatan dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
    - a) telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
    - b) berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah yang bersangkutan; dan
    - c) memiliki sekretariat tetap di daerah yang bersangkutan.
- f. Partai Politik
- Belanja hibah juga berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Besaran penganggaran belanja bantuan keuangan kepada partai politik dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 7

- (1) Belanja hibah memenuhi kriteria paling sedikit:
- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
  - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
  - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
    - (1) kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya

- dengan APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - (3) partai politik dan/atau
  - (4) ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
- e. memenuhi persyaratan penerima hibah.

(2) Pemberian hibah didasarkan atas usulan tertulis yang disampaikan kepada Walikota.

(3) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.

## Bagian Kedua Penganggaran

### Pasal 8

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, badan dan lembaga, organisasi kemasyarakatan, serta Partai Politik dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Walikota.
- (2) Permohonan hibah diajukan kepada Walikota melalui SKPD terkait dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 yang dilengkapi dengan proposal dan lokasi kegiatan serta Rencana Anggaran Biaya.
- (3) Walikota menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi, verifikasi dan memberikan rekomendasi atas usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan hasil evaluasi dan verifikasi berupa rekomendasi kepada Walikota melalui TAPD.
- (5) Rekomendasi untuk hibah kepada Partai Politik disampaikan oleh SKPD terkait berdasarkan ketentuan perundang-undangan
- (6) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (7) TAPD menyampaikan daftar rencana hibah kepada Walikota.

### Pasal 9

- (1) Rekomendasi SKPD terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA/PPAS dan KUPA/PPASP, kemudian menjadi dasar pencantuman dalam Peraturan Daerah tentang APBD/Peraturan Daerah tentang APBD-P dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD-P.

- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, dan atau jasa.

#### Pasal 10

Penganggaran Hibah dicantumkan dalam RKA-SKPD sesuai dengan tugas dan fungsi pada masing-masing SKPD atau SKPD yang melaksanakan urusan Pemerintahan Umum

#### Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

#### Pasal 11

- (1) PA menerbitkan keputusan tentang daftar penerima Hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa dilingkungan OPD atau unit kerjanya.
- (2) Daftar penerima Hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) menjadi dasar penyaluran atau penyerahan Hibah.
- (3) Calon penerima hibah mengajukan permohonan pencairan hibah kepada SKPD terkait.
- (4) PPTK memverifikasi kelengkapan permohonan pencairan dan mengajukan persetujuan pencairan hibah kepada PA/KPA sesuai dengan dokumen penyediaan anggaran.
- (5) Verifikasi yang dimaksud pada ayat 3 adalah : ketersediaan anggaran dan Surat Penyediaan Dana.
- (6) PA/KPA memberikan persetujuan pencairan sesuai dengan ketersediaan dana.
- (7) PA menyusun dan menandatangani Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang ditandatangani bersama oleh Penerima Hibah dan Pengguna Anggaran (PA) SKPD terkait.
- (8) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) paling sedikit memuat ketentuan mengenai :
  - a. pemberi dan penerima hibah;
  - b. tujuan pemberian hibah;
  - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah;
  - f. tata cara pelaporan hibah; dan
  - g. fotokopi rekening bank penerima hibah.
- (9) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tercantum pada Lampiran I, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (10) Pencairan Hibah dalam bentuk barang dilakukan dengan mekanisme uang persediaan, sedangkan pencairan Hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) kepada penerima Hibah sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. ringkasan SPP-LS oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu;

*Handwritten signature/initials*

- b. SPM oleh Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran;
  - c. surat pernyataan tanggungjawab mutlak PA/KPA;
  - d. ketersediaan anggaran pada DPA-SKPD;
  - e. ketersediaan dana SPD;
  - f. surat keputusan penerima Hibah;
  - g. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
  - h. pakta integritas; dan
  - i. fotokopi rekening bank penerima Hibah.
- (11) Pakta integritas yang dimaksud ditandatangani oleh penerima hibah dan diketahui oleh PA/KPA SKPD terkait.
- (12) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (11) tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (13) Atas persetujuan PA/KPA bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu menerbitkan SPP-LS pihak ketiga lainnya ke Pejabat Pengelola Keuangan (PPK) SKPD/ PPK unit.
- (14) Berdasarkan pengajuan SPP-LS pihak ketiga lainnya oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu yang dilengkapi dengan dokumen-dokumen pendukungnya, PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD melakukan verifikasi dengan langkah berupa:
- a. meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran;
  - b. meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan;
  - c. meneliti kelengkapan dokumen sesuai dengan jenis pengajuannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana yang tersimpan dalam dokumentasi di sistem;
  - d. meneliti keabsahan dokumen-dokumen pendukung; dan
  - e. meneliti kesesuaian jumlah perhitungan pengajuan LS dengan dokumen pendukungnya.
- (15) Apabila didapatkan ketidaklengkapan dan/atau ketidakabsahan dan/atau ketidaksesuaian, PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD meminta perbaikan dan/atau penyempurnaan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu paling lambat 1 (satu) hari sejak diterimanya SPP-LS.
- (16) Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan lengkap dan sah, PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD menyiapkan pengajuan Perintah Membayar LS yang didokumentasikan dalam draft SPM-LS untuk ditandatangani oleh PA/KPA.
- (17) PA/KPA menandatangani dan menerbitkan SPM-LS setelah verifikasi dinyatakan lengkap dan sah untuk kemudian disampaikan kepada Kuasa BUD, dengan dilengkapi:
- a. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak PA/KPA terhadap kebenaran pencairan; dan
  - b. Surat Pernyataan Verifikasi PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD yang dilampiri *check list* kelengkapan dokumen.



Bagian Keempat  
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 12

- (1) Hibah dicatat pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait

Pasal 13

Pertanggungjawaban SKPD Pelaksana atas pemberian Hibah meliputi ;

- a. usulan dari calon penerima Hibah kepada Walikota;
- b. rekomendasi atas usulan calon penerima hibah
- c. pakta integritas dari penerima Hibah bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- d. bukti SP2D atas pemberian Hibah berupa uang atau bukti serah terima barang atau jasa atas pemberian Hibah berupa barang atau jasa .

Pasal 14

- (1) Penerima Hibah bertanggungjawab secara formil dan materil atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Hibah berupa uang meliputi :
  - a. laporan penggunaan Hibah;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD;
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
  - d. dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan .
- (3) Pertanggungjawaban penerima Hibah berupa barang atau jasa meliputi ;
  - a. laporan penggunaan Hibah;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD;
  - c. salinan bukti serah terima barang atau jasa bagi penerima Hibah berupa barang atau jasa; dan
  - d. dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (4) Pertanggungjawaban Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Walikota melalui SKPD pelaksana paling lambat 15 (lima belas) hari setelah kegiatan selesai.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Walikota melalui SKPD terkait paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (6) Bukti Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 15

- (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 16

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.

#### Bagian Kelima Monitoring

#### Pasal 17

SKPD pengelola Hibah bersama APIP bertanggung jawab melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan hibah.

### BAB V BANTUAN SOSIAL

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 18

- (1) Belanja Bantuan Sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (2) Risiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja Bantuan Sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
- (3) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (4) Belanja Bantuan Sosial dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Anggota/kelompok masyarakat meliputi:
  - a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; atau
  - b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak risiko sosial.

b  
f

Pasal 19

- (1) Bantuan Sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat terdiri atas bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan Sosial berupa uang adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, petani miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra-putri pahlawan yang tidak mampu.
- (3) Bantuan Sosial berupa barang adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, alat mesin pertanian bagi petani miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.
- (4) Bantuan Sosial yang direncanakan dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (5) Bantuan sosial yang direncanakan berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD.
- (6) Jumlah pagu usulan Kepala OPD/Kepala bagian sebagaimana dimaksud pada ayat 5 berjumlah paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari pagu bantuan sosial berdasarkan usulan dari calon penerima
- (7) Penganggaran belanja bantuan sosial yang direncanakan dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
- (8) Penganggaran belanja bantuan sosial yang bukan merupakan tupoksi SKPD dianggarkan pada Sekretariat Daerah bidang terkait.
- (9) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (10) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan.
- (11) Penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.

Pasal 20

- (1) Bantuan Sosial memenuhi kriteria paling sedikit:
  - a. selektif diartikan bahwa Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial;

- b. memenuhi persyaratan penerima bantuan diartikan memiliki identitas kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa pemberian Bantuan Sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran dan keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial; dan
- d. sesuai tujuan penggunaan diartikan bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
  - 1. Rehabilitasi sosial  
ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar;
  - 2. Perlindungan sosial  
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  
ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya;
  - 4. Jaminan sosial  
merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak;
  - 5. Penanggulangan kemiskinan  
merupakan kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan;
  - 6. penanggulangan bencana  
merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

#### Pasal 21

- (1) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (2) Kriteria persyaratan penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud Pasal 19 pada ayat (1) meliputi :
  - a. Individu, keluarga, dan/atau masyarakat :
    - 1. memiliki KTP dan atau KK Kota Padang Panjang;
    - 2. terdaftar dalam data penduduk miskin pada Data Terpadu Kesejahteraan Sosial ( DTKS ) yang dikeluarkan oleh Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K);
    - 3. khusus untuk beasiswa melampirkan surat keterangan sekolah/kuliah dari sekolah/perguruan tinggi; dan
    - 4. mengajukan permohonan dilengkapi dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB).
  - b. Kelompok dan/atau Organisasi Sosial Masyarakat yang mengelola masalah sosial :
    - 1. mengajukan surat permohonan dilengkapi dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan mencantumkan nomor telepon pengurus.

2. memiliki Surat Keterangan Terdaftar (SKT) yang dikeluarkan oleh perangkat daerah urusan kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
  3. berkedudukan dalam wilayah Kota Padang Panjang;
  4. memiliki sekretariat tetap dengan alamat yang jelas;
  5. Memiliki rekening Bank atas nama kelompok
  6. adanya individu, kelompok/masyarakat yang dilindungi.
  7. permohonan tertulis bagi kelompok dan/atau masyarakat dilengkapi dengan proposal yang memuat informasi tentang :
    - a) latar belakang;
    - b) maksud dan tujuan;
    - c) hasil yang diharapkan;
    - d) lokasi pelaksanaan;
    - e) waktu pelaksanaan;
    - f) alamat lengkap;
    - g) rencana anggaran biaya;
    - h) salinan/fotokopi rekening bank atas nama kelompok yang masih aktif; dan
    - i) penutup.
- c. Lembaga non pemerintah bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadi resiko sosial :
1. mengajukan surat permohonan dilengkapi dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan mencantumkan nomor telepon pengurus.
  2. memiliki akta pendirian dari notaris;
  3. memiliki Surat Keterangan Terdaftar (SKT) yang dikeluarkan oleh perangkat daerah urusan kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
  4. berkedudukan dalam wilayah Kota Padang Panjang;
  5. memiliki sekretariat tetap dengan alamat yang jelas;
  6. mempunyai program kerja sesuai dengan lingkup kegiatannya;
  7. memiliki NPWP lembaga;
  8. memiliki rekening bank atas nama lembaga;
  9. adanya individu, kelompok/masyarakat yang dilindungi.
  10. permohonan tertulis bagi lembaga non pemerintah dilengkapi dengan proposal yang memuat informasi tentang :
    - j) latar belakang;
    - k) maksud dan tujuan;
    - l) hasil yang diharapkan;
    - m) lokasi pelaksanaan;
    - n) waktu pelaksanaan;
    - o) data umum organisasi;
    - p) alamat lengkap;
    - q) daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan lembaga;
    - r) rencana anggaran biaya;
    - s) salinan/fotokopi rekening bank atas nama lembaga/organisasi yang masih aktif;
    - t) nomor pokok wajib pajak (NPWP) lembaga; dan
    - u) penutup.
  11. Permohonan dilengkapi dengan persyaratan administrasi dan untuk kebutuhan fisik dilengkapi dengan dokumen teknis, yaitu :

- a. akta notaris pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
  - b. surat pernyataan bersedia untuk diaudit;
  - c. surat pernyataan bertanggungjawab penggunaan bantuan sosial;
  - d. NPWP atas nama lembaga;
  - e. surat keterangan domisili lembaga dari kelurahan setempat;
  - f. fotokopi surat keterangan terdaftar (SKT) oleh perangkat daerah urusan kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat;
  - g. bukti kontrak gedung/bangunan, bagi lembaga yang kantornya mengontrak yang diketahui pemerintah daerah setempat;
  - h. salinan/fotokopi kartu tanda penduduk yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain;
  - i. salinan/fotokopi rekening bank atas nama lembaga/organisasi yang masih aktif; dan
  - j. surat pernyataan tidak menerima bantuan sosial ganda untuk kegiatan yang sama.
- dokumen teknis sebagaimana dimaksud meliputi gambar rencana dan konstruksi bangunan atau dokumen yang lain sejenis.

## Bagian Kedua Penganggaran

### Pasal 22

Bantuan Sosial yang direncanakan berdasarkan usulan dari calon penerima memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. anggota atau kelompok masyarakat menyampaikan permohonan Bantuan Sosial secara tertulis kepada Walikota melalui SKPD terkait;
- b. Walikota menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi dan verifikasi atas permohonan Bantuan Sosial sekaligus memberikan rekomendasi atas usulan sebagaimana dimaksud pada poin a;
- c. Kepala SKPD/Kepala bagian pada Sekretariat terkait sebagaimana dimaksud pada poin b menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Walikota melalui TAPD;
- d. rekomendasi sebagaimana dimaksud pada poin c berisi kelayakan penerima dan besaran Bantuan Sosial yang akan diberikan;
- e. TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada poin d sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah;
- f. TAPD menyampaikan daftar rencana Bantuan Sosial kepada Walikota.

### Pasal 23

- (1) Bantuan Sosial yang direncanakan berdasarkan usulan Kepala SKPD terkait paling sedikit memuat :
  - a. nama calon penerima bantuan beserta alamat;
  - b. pertimbangan teknis kemungkinan terjadinya resiko sosial terhadap individu dan atau keluarga calon penerima; dan
  - c. besaran bantuan yang diusulkan.

### Pasal 24

- (1) Usulan calon penerima Bantuan Sosial dan atau usulan kepala SKPD terkait menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bantuan Sosial dalam rancangan KUA/PPAS dan KUPA/PPAS-P kemudian menjadi dasar

pencantuman dalam Peraturan Daerah tentang APBD/Peraturan Daerah tentang APBD-P dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD-P.

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

#### Pasal 25

Penganggaran Bantuan Sosial dicantumkan dalam RKA-SKPD sesuai dengan tugas dan fungsi pada masing-masing SKPD atau SKPD yang melaksanakan urusan Pemerintahan Umum.

#### Pasal 26

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dianggarkan dalam kelompok belanja operasi, jenis belanja bantuan sosial, obyek dan rincian objek belanja bantuan sosial pada SKPD terkait.
- (2) Objek belanja Bantuan Sosial dan rincian objek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. individu dan/atau keluarga;
  - b. K e l o m p o k d a n / a t a u masyarakat; dan
  - c. lembaga non pemerintahan.

### Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

#### Pasal 27

- (1) PA menetapkan daftar penerima Bantuan Sosial yang direncanakan beserta besaran uang atau jenis barang di lingkungan SKPD atau unit kerjanya.
- (2) Calon penerima Bantuan Sosial mengajukan permohonan pencairan kepada SKPD terkait.
- (3) PPTK memverifikasi kelengkapan permohonan pencairan dan mengajukan persetujuan pencairan Bantuan Sosial kepada PA/KPA sesuai dengan dokumen penyediaan anggaran.
- (4) Verifikasi yang dimaksud pada ayat 3 adalah : ketersediaan anggaran dan Surat Penyediaan Dana.
- (5) PA/KPA memberikan persetujuan pencairan sesuai dengan ketersediaan dana.
- (6) Atas persetujuan PA/KPA bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu menerbitkan SPP-LS pihak ketiga lainnya ke Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) SKPD/ PPK unit.
- (7) Berdasarkan pengajuan SPP-LS oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu yang dilengkapi dengan dokumen-dokumen pendukungnya, PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD melakukan verifikasi dengan langkah berupa:
  - a. meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran;
  - b. meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan;

- c. meneliti kelengkapan dokumen sesuai dengan jenis pengajuannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana yang tersimpan dalam dokumentasi di sistem.
  - d. meneliti keabsahan dokumen-dokumen pendukung.
  - e. meneliti kesesuaian jumlah perhitungan pengajuan LS dengan dokumen pendukungnya.
- (8) Apabila didapatkan ketidaklengkapan dan/atau ketidakabsahan dan/atau ketidaksesuaian, PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD meminta perbaikan dan/atau penyempurnaan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu paling lambat 1 (satu) hari sejak diterimanya SPP-LS.
  - (9) Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan lengkap dan sah, PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD menyiapkan pengajuan Perintah Membayar LS yang didokumentasikan dalam draft SPM-LS untuk ditandatangani oleh PA/KPA
  - (10) PA/KPA menandatangani dan menerbitkan SPM-LS setelah verifikasi dinyatakan lengkap dan sah untuk kemudian disampaikan kepada Kuasa BUD, dengan dilengkapi:
    - a. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak PA/KPA terhadap kebenaran pencairan; dan
    - b. Surat Pernyataan Verifikasi PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD yang dilampiri checklist kelengkapan dokumen.

#### Pasal 28

- (1) Usulan permintaan atas Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh SKPD terkait disampaikan kepada PPKD.
- (2) Pelaksanaan dan penatausahaan pencairan dilaksanakan oleh PPKD.

#### Pasal 29

- (1) Daftar penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) menjadi dasar penyaluran atau penyerahan Bantuan Sosial.
- (2) Pencairan Bantuan Sosial dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) kepada penerima Bantuan Sosial sesuai dengan ketentuan sebagai berikut
  - a. ringkasan SPP-LS oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu;
  - b. SPM oleh Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran;
  - c. draft surat pernyataan tanggungjawab mutlak PA/KPA;
  - d. ketersediaan anggaran pada DPA-SKPD;
  - e. ketersediaan dana SPD;
  - f. surat keputusan tentang penerima Bantuan Sosial; dan
  - g. fotokopi rekening bank penerima Bantuan Sosial.

#### Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

#### Pasal 30

- (1) Penerima Bantuan Sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja Bantuan Sosial pada SKPD terkait dalam tahun anggaran berkenaan.

- (2) Penerima Bantuan Sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi objek belanja hibah pada kelompok belanja operasi dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

#### Pasal 31

Pertanggungjawaban SKPD Pelaksana atas pemberian Bantuan Sosial meliputi ;

- a. usulan dari calon penerima Bantuan Sosial kepada Walikota;
- b. rekomendasi atas usulan calon penerima bantuan sosial
- c. bukti SP2D atas pemberian Bantuan Sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian Bantuan Sosial berupa barang.

#### Pasal 32

- (1) Penerima Bantuan Sosial bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial berupa uang meliputi :
  - a. laporan penggunaan Bantuan Sosial oleh penerima Bantuan Sosial;
  - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima Bantuan Sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota melalui SKPD pemberi rekomendasi paling lama 15 (lima belas) hari setelah kegiatan selesai.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku objek pemeriksaan.

#### Pasal 33

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

#### Pasal 34

Realisasi Bantuan Sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

### BAB VI MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 35

- (1) SKPD pengelola Bantuan Sosial yang terencana bersama APIP bertanggungjawab melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Bantuan Sosial.

- (2) SKPD yang mengusulkan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya bertanggungjawab atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi

BAB VIII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 36

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

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang (Berita Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2016 Nomor 16 Seri E.9) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang (Berita Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2020 Nomor 9), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Padang Panjang  
pada tanggal 17 Maret 2021

WALIKOTA PADANG PANJANG

FADLY AMRAN

Diundangkan di Padang Panjang  
pada tanggal 17 Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG

SONNY BUDAYA PUTRA



LAMPIRAN I  
PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG  
NOMOR 8 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEDOMAN PENGANGGARAN, PELAKSANAAN  
DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN, SERTA  
MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN  
BANTUAN SOSIAL DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG

a. FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) Dalam Bentuk Uang

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH ( NPHD )

Pada hari ini ..... Tanggal .....Bulan .....Tahun ..... yang bertanda-tangan di bawah ini:

- I. Nama : .....  
N I P : .....  
Pangkat : .....  
Unit Kerja : .....

Yang bertindak untuk dan atas nama Walikota Padang Panjang yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

- II. Nama : .....  
Jabatan : .....  
No. KTP/SIM : .....  
Organisasi : .....  
Alamat : .....

Yang bertindak untuk dan atas nama ..... Kota Padang Panjang selaku Penerima Hibah, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA (untuk selanjutnya secara bersama sama disebut Para Pihak menerangkan terlebih dahulu sebagai berikut :

- a. Bahwa untuk kelancaran dan pelaksanaan ..... PIHAK KEDUA, PIHAK KEDUA memerlukan bantuan berupa uang dari PIHAK PERTAMA.  
b. Bahwa berdasarkan Keputusan Walikota Padang Panjang Nomor : ..... Tahun .....Tentang Penerima Hibah Yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Padang Panjang Tahun Anggaran ..... kepada PIHAK KEDUA dapat diberikan bantuan.

Berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut diatas, maka Para Pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah Daerah dengan ketentuan sebagai berikut :

## TUJUAN

### Pasal 1

Tujuan pemberian Hibah adalah untuk membantu PIHAK KEDUA dalam .....

## BESARAN DAN PENGGUNAAN HIBAH

### Pasal 2

(1).PIHAK PERTAMA dengan ini memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa uang sebesar .....,- ( ..... ) ;

(2).Uang sebagaimana dimaksud pada ayat ( 1) dipergunakan untuk kegiatan .....

Dengan Rincian sebagai berikut :

## HAK DAN KEWAJIBAN

### Pasal 3

(1).PIHAK PERTAMA berhak menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan Hibah.

(2).PIHAK PERTAMA berkewajiban :

- a. menyerahkan hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) kepada PIHAK KEDUA melalui OPD terkait; dan
- b. melaksanakan Verifikasi dokumen kelengkapan pengajuan hibah dan pertanggungjawaban penggunaan hibah.
- c. mengevaluasi penggunaan hibah.

### Pasal 4

(1).PIHAK KEDUA berhak atas dana hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat ( 1 ).

(2).PIHAK KEDUA berkewajiban :

- a. Menggunakan dana hibah sesuai dengan peruntukannya sebagaimana tercantum dalam Keputusan Walikota Padang Panjang Nomor : ..... Tahun ..... tentang Penerima Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kota Padang Panjang Tahun Anggaran .....
- b. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah tahap sebelumnya untuk mendapat pencairan pada tahap berikutnya.
- c. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah kepada PIHAK PERTAMA melalui OPD terkait.

## TATA CARA PENYERAHAN HIBAH

### Pasal 5

(1). Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) dilakukan secara sekaligus/triwulan\*.

(2). PIHAK KEDUA setelah menerima dana hibah dari PIHAK PERTAMA segera melaksanakan kegiatan dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan dan sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya yang diusulkan oleh PIHAK KEDUA.

*b/*

TATA CARA PELAPORAN HIBAH

Pasal 6

- ur 20*
- (1). PIHAK PERTAMA membuat laporan pertanggungjawaban dana hibah dengan melampirkan foto copy dokumen dan bukti pertanggungjawaban yang sah dan lengkap sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
  - (2). PIHAK KEDUA menyampaikan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada OPD terkait.
  - (3). Bukti pertanggungjawaban yang sah dan lengkap dimaksud pada ayat 1 hanya di sampaikan ke OPD pemberi rekomendasi.
  - (4). Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan 15 (lima belas) hari setelah selesainya pelaksanaan kegiatan atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari Tahun berikutnya.

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Demikian perjanjian ini dibuat pada hari, tanggal, bulan, tahun sebagaimana tersebut diatas dalam rangkap 2 (dua) bermaterai cukup.

PIHAK KEDUA,  
Penerima Hibah

PIHAK PERTAMA  
Pemberi Hibah

Materai 10.000

.....

.....  
Pangkat/Gol, NIP

*B / f*

b. FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) Dalam Bentuk Barang

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH ( NPHD )

Pada hari ini ..... Tanggal .....Bulan .....Tahun ..... yang bertanda-tangan di bawah ini :

- I. Nama : .....
- N I P : .....
- Pangkat : .....
- Unit Kerja : .....

Yang bertindak untuk dan atas nama Walikota Padang Panjang yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

- II. Nama : .....
- Jabatan : .....
- No. KTP/SIM : .....
- Organisasi : .....
- Alamat : .....

Yang bertindak untuk dan atas nama ..... selaku Penerima Hibah, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA (untuk selanjutnya secara bersama sama disebut Para Pihak menerangkan terlebih dahulu sebagai berikut :

- a. bahwa untuk kelancaran dan pelaksanaan ..... PIHAK KEDUA, PIHAK KEDUA memerlukan bantuan berupa barang dari PIHAK PERTAMA.
- b. bahwa berdasarkan Keputusan Walikota Padang Panjang Nomor : ..... Tahun .....Tentang Penerima Hibah Yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Padang Panjang Tahun Anggaran ..... kepada PIHAK KEDUA dapat diberikan bantuan.

Berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut diatas, maka Para Pihak sepakat untuk melakukanPerjanjian Hibah Daerah dengan ketentuan sebagai berikut :

TUJUAN  
Pasal 1

Tujuan pemberian Hibah adalah untuk membantu PIHAK KEDUA dalam .....

BESARAN DAN PENGGUNAAN HIBAH  
Pasal 2

- (1). PIHAK PERTAMA dengan ini memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa .....
- (2). ..... sebagaimana dimaksud pada ayat ( 1) dipergunakan untuk kegiatan .....

Dengan Rincian sebagai berikut :

- a. ....
- b. ....

## HAK DAN KEWAJIBAN

### Pasal 3

- (1). PIHAK PERTAMA berhak menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan Hibah.
- (2). PIHAK PERTAMA berkewajiban :
  - a. Menyerahkan hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) kepada PIHAK KEDUA melalui OPD terkait;
  - b. Melaksanakan Verifikasi dokumen kelengkapan pengajuan hibah dan pertanggungjawaban penggunaan hibah; dan
  - c. Mengevaluasi penggunaan hibah.

### Pasal 4

- (1). PIHAK KEDUA berhak atas dana hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat ( 1 ).
- (2). PIHAK KEDUA berkewajiban :
  - a. Menggunakan hibah sesuai dengan peruntukannya;
  - b. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah kepada PIHAK PERTAMA melalui OPD terkait; dan
  - c. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah tahap sebelumnya untuk mendapat tahap berikutnya.

## TATA CARA PENYERAHAN HIBAH

### Pasal 5

- (1). Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) dilakukan secara sekaligus/triwulan\*.
- (2). PIHAK KEDUA setelah menerima hibah dari PIHAK PERTAMA segera melaksanakan kegiatan dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan dan sesuai dengan proposal kegiatan yang diusulkan oleh PIHAK KEDUA.

## TATA CARA PELAPORAN HIBAH

### Pasal 6

- (1). PIHAK <sup>Kedua</sup> PERTAMA membuat laporan pertanggungjawaban hibah dengan melampirkan foto copy dokumen dan bukti pertanggungjawaban yang sah dan lengkap sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2). PIHAK KEDUA menyampaikan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada OPD terkait.
- (3). Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan 15 (lima belas) hari setelah selesainya pelaksanaan kegiatan atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari Tahun berikutnya.

KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 7

Demikian perjanjian ini dibuat pada hari, tanggal, bulan, tahun sebagaimana tersebut diatas dalam rangkap 2 (dua) bermaterai cukup.

PIHAK KEDUA,  
Penerima Hibah

PIHAK PERTAMA  
Pemberi Hibah

Materai 10.000

.....

.....  
Pangkat/Gol, NIP



c. FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) Dalam Bentuk Jasa

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH ( NPHD )

Pada hari ini ..... Tanggal .....Bulan .....Tahun ..... yang bertanda-tangan di bawah ini :

- I. Nama : .....
- N I P : .....
- Pangkat : .....
- Unit Kerja : .....

Yang bertindak untuk dan atas nama Walikota Padang Panjang yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

- II. Nama : .....
- Jabatan : .....
- No. KTP/SIM : .....
- Organisasi : .....
- Alamat : .....

Yang bertindak untuk dan atas nama ..... selaku Penerima Hibah, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA (untuk selanjutnya secara bersama sama disebut Para Pihak menerangkan terlebih dahulu sebagai berikut :

- a. bahwa untuk kelancaran dan pelaksanaan ..... PIHAK KEDUA, PIHAK KEDUA memerlukan bantuan berupa Jasa dari PIHAK PERTAMA.
- b. bahwa berdasarkan Keputusan Walikota Padang Panjang Nomor : ..... Tahun .....Tentang Penerima Hibah Yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Padang Panjang Tahun Anggaran ..... kepada PIHAK KEDUA dapat diberikan bantuan.

Berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut diatas, maka Para Pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah Daerah dengan ketentuan sebagai berikut :

TUJUAN  
Pasal 1

Tujuan pemberian Hibah adalah untuk membantu PIHAK KEDUA dalam .....

BESARAN DAN PENGGUNAAN HIBAH  
Pasal 2

- (1). PIHAK PERTAMA dengan ini memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa jasa.....
- (2). Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat ( 1) dipergunakan untuk kegiatan .....

Dengan Rincian sebagai berikut :

- a. ....
- b. ....

## HAK DAN KEWAJIBAN

### Pasal 3

- (1). PIHAK PERTAMA berhak menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan Hibah.
- (2). PIHAK PERTAMA berkewajiban :
  - a. Menyerahkan hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) kepada PIHAK KEDUA melalui OPD terkait.
  - b. Melaksanakan Verifikasi dokumen kelengkapan pengajuan hibah dan pertanggungjawaban penggunaan hibah.
  - c. Mengevaluasi penggunaan hibah.

### Pasal 4

- (1). PIHAK KEDUA berhak atas hibah berupa jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1).
- (2). PIHAK KEDUA berkewajiban :
  - a. menggunakan hibah sesuai dengan peruntukannya;
  - b. menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah kepada PIHAK PERTAMA melalui OPD terkait; dan
  - c. menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah tahap sebelumnya untuk mendapat tahap berikutnya.

## TATA CARA PENYERAHAN HIBAH

### Pasal 5

- (1). Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) dilakukan secara sekaligus/triwulan\*.
- (2). PIHAK KEDUA setelah menerima hibah dari PIHAK PERTAMA segera melaksanakan kegiatan dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan dan sesuai dengan yang diusulkan oleh PIHAK KEDUA.

## TATA CARA PELAPORAN HIBAH

### Pasal 6

- (1). PIHAK <sup>kedua</sup> PERTAMA membuat laporan pertanggungjawaban hibah dengan melampirkan foto copy dokumen dan bukti pertanggungjawaban yang sah dan lengkap sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2). PIHAK KEDUA menyampaikan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada OPD terkait.
- (3). Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan 15 (lima belas) hari setelah selesainya pelaksanaan kegiatan atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari Tahun berikutnya.

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Demikian perjanjian ini dibuat pada hari, tanggal, bulan, tahun sebagaimana tersebut diatas dalam rangkap 2 (dua) bermaterai cukup.

PIHAK KEDUA,  
Penerima Hibah

PIHAK PERTAMA  
Pemberi Hibah

Materai 10.000

.....

.....  
Pangkat/Gol, NIP

WALIKOTA PADANG PANJANG,  
FADLY AMRAN



LAMPIRAN II  
PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG  
NOMOR 3 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEDOMAN PENGANGGARAN, PELAKSANAAN  
DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN, SERTA  
MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN  
BANTUAN SOSIAL DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK/PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
Jabatan :  
Alamat :

Bahwa sesuai dengan Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor .....  
Tahun ..... tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial dengan ini  
menyatakan:

1. Bertanggung Jawab mutlak secara formil dan materil terhadap penggunaan hibah berupa Uang/barang/jasa yang kami terima sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
2. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah kepada Pemerintah Kota Padang Panjang melalui OPD terkait, 15 (lima belas) hari setelah selesainya pelaksanaan kegiatan atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari Tahun berikutnya.
3. Meyerahkan bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang undangan bagi penerima Hibah /Bansos.
4. Menyerahkan dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
5. Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga menimbulkan kerugian Negara, maka kami bersedia mengganti kerugian dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerahserta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Padang Panjang, .....

Penerima Hibah

Materai 10.000

.....

Mengetahui :  
Kepala SKPD TERKAIT  
Sebagai Pengelola Dana Hibah

Nama :  
NIP :



SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK/PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
Jabatan :  
Alamat :

Bahwa sesuai dengan Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial dengan ini menyatakan:

1. Bertanggung Jawab mutlak secara formil dan materil terhadap penggunaan bantuan sosial berupa Uang/barang/jasa yang kami terima sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
2. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan sosial kepada Pemerintah Kota Padang Panjang melalui OPD terkait, 15 (lima belas) hari setelah selesainya pelaksanaan kegiatan atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari Tahun berikutnya.
3. Meyerahkan bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang undangan bagi penerima Hibah /Bansos.
4. Menyerahkan dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
5. Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga menimbulkan kerugian Negara, maka kami bersedia mengganti kerugian dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Padang Panjang, .....

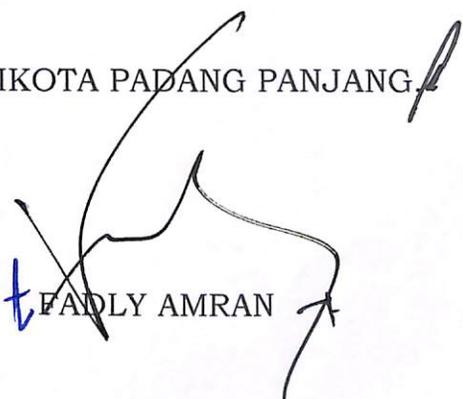
Penerima Hibah

Materai 10.000

.....

Mengetahui :  
SKPD TERKAIT  
Sebagai Pengelola Dana Hibah

Nama :  
NIP :

WALIKOTA PADANG PANJANG  
  
FADLY AMRAN

