

WALI KOTA BAUBAU
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN WALI KOTA BAUBAU
NOMOR: 33 TAHUN 2022

TENTANG

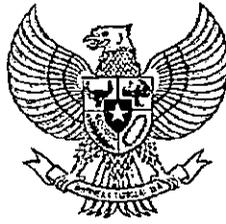
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA
BAUBAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BAUBAU,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Baubau;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota.

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Bau-Bau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4120);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID)* dan/atau dalam Rangka menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);



WALI KOTA BAUBAU
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN WALI KOTA BAUBAU
NOMOR: TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KOTA BAUBAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BAUBAU,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Baubau;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota.

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Bau-Bau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4120);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID)* dan/atau dalam Rangka menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID)* dan/atau dalam Rangka menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

12. Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau (Lembaran Daerah Kota Baubau Tahun 2016 Nomor 5); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau (Lembaran Daerah Kota Baubau Tahun 2021 Nomor 2);
13. Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Baubau Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kota Baubau Tahun 2021 Nomor 5).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALI KOTA BAUBAU TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Baubau.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Baubau.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Baubau.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Baubau.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Baubau.
6. Anggaran Pendapatan dan belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintah pusat yang ditetapkan dengan undang-undang.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Baubau yang merupakan rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan, Aset dan Pendapatan Daerah Kota Baubau
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah Kota Baubau selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
10. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah Kota Baubau yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.

11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
12. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
13. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
14. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
15. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
16. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
17. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
18. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
19. Pengelolaan hibah dan bantuan sosial adalah seluruh kegiatan yang meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial.
20. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Wali Kota dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah, dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencanaan daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
21. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
22. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi BUD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
23. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.

24. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah Program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD.
25. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah dan/atau Badan dan Lembaga, serta 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 peraturan perundang-undangan yang ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintahan daerah.
26. 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 risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
27. Keadaan tertentu diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.
28. Risiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan 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.
29. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari APBD antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, monitoring dan evaluasi dalam pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD Kota Baubau.

BAB III
HIBAH

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang, barang dan/atau jasa.
- (3) Hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berbentuk tanah, peralatan dan mesin, bangunan, hewan, tumbuhan, dan/atau aset tetap lainnya.
- (4) Hibah berupa jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berbentuk bantuan teknis, pendidikan, pelatihan, penelitian dan jasa lainnya.

Pasal 4

- (1) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dapat dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan belanja Urusan Pemerintahan Pilihan kecuali di tentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) 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.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) 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. memberi nilai manfaat bagi pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
- e. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 5

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah daerah lainnya;
- c. Badan Usaha Milik Negara;
- d. Badan Usaha Milik Daerah;
- e. Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan Hukum Indonesia;
- f. Partai Politik.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. diberikan kepada satuan kerja dari Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang wilayah kerjanya berada di Daerah;
 - b. dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan dibidang Administrasi Kependudukan dapat memperoleh hibah dari pemerintah Daerah untuk penyediaan blangko kartu tanda penduduk elektronik;
 - d. Penyediaan setiap keping blangko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu Hibah APBD maupun APBN;
 - e. Hibah kepada pemerintah pusat dimaksud hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenan.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan dalam rangka meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan peraturan perundang-undangan,

Hibah kepada BUMD tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.

- (5) Hibah kepada Badan dan Lembaga serta Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e diberikan dengan ketentuan:
 - a. Hibah kepada badan dan lembaga diberikan kepada badan dan lembaga:
 - 1) yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - 2) yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang sudah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur atau Wali Kota; atau
 - 3) 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 SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya;
 - 4) Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya.
 - b. 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 mendapat pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hibah kepada Partai Politik sebagaimana dimaksud Pasal 5 huruf f berupa pemberian bantuan keuangan kepada Partai Politik yang mendapatkan kursi di DPRD Kota Baubau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Besaran anggaran bantuan keuangan kepada partai politik dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Kriteria dan Persyaratan Penerima Hibah

Pasal 7

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf a dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki kepengurusan di Daerah;
 - b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah setempat; dan
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau Badan Lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah

Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah.

- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf b 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; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap dalam wilayah pemerintah Daerah.
- (3) Hibah kepada Partai Politik sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (6) diberikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Bantuan Keuangan Partai Politik.

Bagian Ketiga Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 8

- (1) Penerima hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Wali Kota melalui SKPD terkait.
- (2) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk proposal yang ditandatangani dan dibubuhi stempel oleh:
 - a. Pimpinan/Ketua/Kepala atau sebutan lain Instansi/Satuan Kerja bagi pemerintah;
 - b. Bupati atau Wali Kota bagi pemerintah daerah lainnya;
 - c. Direktur Utama atau sebutan lain bagi BUMN/BUMD;
 - d. Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain bagi badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan.
 - e. Ketua dan Sekretaris/Dewan Pimpinan Daerah atau sebutan lain bagi Partai Politik.
- (3) Usulan tertulis dari calon penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit dilengkapi dokumen:
 - a. Proposal, yang paling sedikit memuat:
 1. Latar belakang;
 2. Maksud dan tujuan;
 3. Jenis dan jumlah uang, barang atau jasa yang dimohon; dan
 4. Waktu pelaksanaan;
 - b. Surat pernyataan kesediaan menyediakan dana pendamping, apabila diperlukan.
- (4) Format usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Wali Kota ini.
- (5) Wali Kota menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (6) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melakukan evaluasi usulan Hibah berkaitan dengan:
 - a. Keterkaitan usulan dengan program dan kegiatan Pemerintah Daerah;
 - b. Kelengkapan persyaratan administrasi;
 - c. Besarnya hibah yang diusulkan.
- (7) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan oleh kepala SKPD terkait kepada Wali Kota melalui TAPD dalam bentuk rekomendasi.
- (8) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
- (9) Format hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran II sampai dengan Lampiran II g Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 9

- (1) Rekomendasi kepala SKPD terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) dan ayat (7) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA/perubahan KUA dan PPAS/Perubahan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang atau jasa.

Pasal 10

- (1) Plafond anggaran hibah dicantumkan dalam Surat Edaran Wali Kota tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD dan perubahan RKA-SKPD.
- (2) Hibah berupa uang, barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD dan perubahan RKA-SKPD.
- (3) RKA-SKPD dan perubahan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja hibah, jenis belanja hibah, dan rincian objek belanja hibah pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai SKPD terkait.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja yang diformulasikan ke dalam program, kegiatan dan sub kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang atau jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada penerima hibah melalui SKPD terkait.

Pasal 12

Wali Kota menetapkan daftar penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam Lampiran Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran APBD tahun anggaran berkenaan.

Bagian Keempat Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 13

Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang, barang atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD dan perubahan DPA-SKPD terkait;

Pasal 14

- (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. nama pemberi dan penerima hibah;
 - b. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - c. tujuan pemberian hibah;
 - d. tata cara penyaluran/penyerahan hibah;
 - e. hak dan kewajiban pemberi dan penerima hibah;
 - f. tata cara pelaporan dan pertanggungjawaban hibah;
 - g. sanksi; dan
 - h. ketentuan lain yang dianggap perlu.
- (3) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 15

- (1) Wali Kota menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran penerimaan hibah berupa uang atau jenis barang atau jasa dan volume atau jumlah barang yang akan dihibahkan dengan Keputusan Wali Kota, yang disiapkan oleh SKPD terkait berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Wali Kota tentang penjabaran APBD.
- (2) Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang berisi pemberian hibah berupa uang dapat menetapkan pencairan hibah secara bertahap dengan memperhatikan ketersediaan kas pada BUD atau kuasa BUD.
- (3) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran atau penyerahan hibah.

- (4) Penyaluran atau penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (5) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS), dan ditransfer langsung kepada Rekening penerima hibah.
- (6) Format Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV sampai dengan Lampiran IV.b Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kelima
Mekanisme Penyaluran Hibah

Pasal 16

- (1) Mekanisme belanja hibah berupa uang dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. Penerima hibah menyampaikan permohonan pencairan hibah beserta dokumen kelengkapannya kepada Wali Kota melalui SKPD terkait untuk mendapatkan persetujuan;
 - b. Wali Kota melalui kepala SKPD terkait memberikan persetujuan untuk dilakukan penyaluran hibah.
- (2) Dokumen kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 3 (tiga) sebagai berikut:
 - a. Hibah untuk Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Lain;
 - 1) Surat Pengantar permohonan pencairan hibah dari SKPD terkait;
 - 2) Usulan atau Proposal hibah dari calon penerima hibah yang telah mendapatkan evaluasi dan verifikasi dari SKPD terkait;
 - 3) Keputusan Wali Kota tentang Penetapan Penerima Hibah;
 - 4) NPHD;
 - 5) Rincian Penggunaan Hibah oleh penerima hibah;
 - 6) Photo copy Kartu Identitas (KTP) dan/atau Indentitas Lainnya Pimpinan instansi penerima hibah;
 - 7) Photo copy rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank tersebut masih aktif atas nama instansi;
 - 8) Foto Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
 - 9) Kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani oleh penerima hibah (pimpinan instansi);
 - 10) Fakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
 - 11) Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak dari Pimpinan Instansi;
 - 12) Laporan penggunaan hibah dan surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD atas penerima hibah tahun sebelumnya; dan
 - 13) Hibah kepada pemerintah daerah lain melampirkan Surat Keputusan Pelaksanaan Kegiatan Bersama dan Keputusan sebagai wilayah pemekaran.

- b. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah;
- 1) Surat Pengantar permohonan pencairan hibah dari SKPD terkait;
 - 2) Usulan atau Proposal hibah dari calon penerima hibah yang telah mendapatkan evaluasi dan verifikasi dari SKPD terkait;
 - 3) Bukti penerusan hibah pemerintah kepada BUMN/BUMD;
 - 4) Keputusan Wali Kota tentang Penetapan Penerima Hibah;
 - 5) NPHD;
 - 6) Rincian Penggunaan Hibah BUMN/BUMD;
 - 7) Photo copy Kartu Identitas (KTP) atau Identitas Lainnya dari Pimpinan dan Bendahara (atau sebutan lain) BUMN/BUMD;
 - 8) Photo copy rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank tersebut masih aktif atas nama BUMN/ BUMD;
 - 9) Foto Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - 10) Kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani Pimpinan dan Bendahara atau sebutan lain, dan distempel;
 - 11) Fakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD
 - 12) Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak dari pimpinan instansi; dan
 - 13) Laporan penggunaan hibah dan surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD atas penerima hibah tahun sebelumnya.
- c. Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan:
- 1) Surat Pengantar permohonan pencairan hibah dari SKPD terkait;
 - 2) Usulan dan Proposal hibah dari calon penerima hibah yang telah mendapatkan evaluasi dan verifikasi dari SKPD terkait;
 - 3) Keputusan Wali Kota tentang Penetapan Penerima Hibah;
 - 4) NPHD;
 - 5) Rincian Penggunaan Hibah oleh penerima hibah;
 - 6) Photo copy kartu identitas (KTP) atau indentitas lainnya Ketua/Pimpinan dan Bendahara badan, lembaga/organisasi penerima hibah;
 - 7) Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - 8) Photo copy rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank masih aktif atas nama badan, lembaga/ organisasi penerima hibah;
 - 9) Kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani Ketua/ Pimpinan dan Bendahara, distempel badan, lembaga/ organisasi penerima hibah;
 - 10) Fakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
 - 11) Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak dari pimpinan instansi; dan
 - 12) Laporan penggunaan hibah dan surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD atas penerima hibah tahun sebelumnya.

- d. Hibah Bantuan Kepada Partai Politik:
- 1) Surat Pengantar permohonan pencairan hibah dari SKPD terkait;
 - 2) Usulan dan Proposal hibah dari calon penerima hibah yang telah mendapatkan evaluasi dan verifikasi dari SKPD terkait;
 - 3) Keputusan Wali Kota tentang Penetapan Penerima Hibah;
 - 4) Penetapan perolehan kursi dan suara hasil Pemilu oleh Komisi Pemilihan Umum;
 - 5) Susunan kepengurusan Partai Politik yang sah;
 - 6) Laporan realisasi penerimaan dan penggunaan bantuan keuangan tahun anggaran sebelumnya;
 - 7) NPHD;
 - 8) Rincian Penggunaan Hibah oleh penerima hibah;
 - 9) Photo copy kartu identitas (KTP) atau indentitas lainnya Ketua/Pimpinan dan Bendahara Partai Politik;
 - 10) Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Partai Politik;
 - 11) Photo copy rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank masih aktif atas nama partai;
 - 12) Kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani Ketua/ Pimpinan dan Bendahara, distempel;
 - 13) Fakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
 - 14) Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak dari pimpinan instansi; dan
 - 15) Laporan penggunaan hibah dan surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD atas penerima hibah tahun sebelumnya.
- (3) Bendahara pengeluaran SKPD terkait meneliti kelengkapan dokumen administrasi belanja hibah sebagai dasar menerbitkan SPP-LS dan SPM-LS.
- (4) Bendahara pengeluaran SKPD terkait berdasarkan SPD dan Keputusan Wali Kota tentang Penetapan Penerima Hibah, menerbitkan SPP-LS dilengkapi dengan dokumen lain yang terdiri dari:
- a. Surat pengantar SPP-LS;
 - b. Ringkasan SPP-LS;
 - c. Rincian SPP-LS dan dilampiri dengan Salinan SPD;
 - d. Surat Pernyataan Pengajuan SPP-LS yang ditanda tangani oleh PA;
 - e. Keputusan Wali Kota tentang Penetapan Penerima Hibah;
 - f. Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d.
- (5) Penelitian terhadap kelengkapan dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh PPK-SKPD terkait.
- (6) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dinyatakan lengkap, maka PPK-SKPD terkait menerbitkan SPM-LS untuk ditanda tangani oleh Kepala SKPD terkait.

- (7) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dinyatakan belum lengkap, PPK-SKPKD mengembalikan dokumen SPP-LS kepada Bendahara Pengeluaran SKPD untuk dilengkapi.
- (8) Dalam hal PPK-SKPD terkait berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM-LS.
- (9) PPK-SKPD terkait menyerahkan SPM-LS kepada BUD atau kuasa BUD untuk menerbitkan SP2D-LS dengan dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (10) BUD atau Kuasa BUD meneliti kelengkapan SPM-LS, jika dinyatakan lengkap maka BUD atau Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak pengajuan SPM-LS diterima.
- (11) BUD atau Kuasa BUD menyerahkan SP2D-LS kepada Bank dan selanjutnya Bank melakukan pemindahbukuan dana dari rekening BUD kepada rekening penerima hibah.

Bagian Keenam
Pelaksanaan Belanja Hibah Berupa Barang atau Jasa

Pasal 17

- (1) SKPD terkait melakukan proses pengadaan barang atau jasa berdasarkan DPA-SKPD terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) SKPD terkait mencatat barang atau jasa hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek belanja hibah barang atau jasa berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga atau masyarakat.
- (3) Penyerahan belanja hibah berupa barang atau jasa dilakukan oleh kepala SKPD terkait atau pejabat lain dalam pemerintah Daerah kepada penerima hibah.
- (4) Penyerahan belanja hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah persyaratan dilengkapi sebagai berikut:
 - a. Hibah untuk Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah lain:
 - 1) Berita Acara Serah Terima bermaterai cukup, ditandatangani oleh pimpinan instansi dan distempel;
 - 2) Keputusan Wali Kota tentang penetapan penerima hibah barang atau jasa;
 - 3) NPHD; dan
 - 4) Pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
 - b. Hibah untuk Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah:
 - 1) Berita Acara Serah Terima bermaterai cukup, ditandatangani oleh pimpinan atau sebutan lain dan distempel;
 - 2) Keputusan Wali Kota tentang penerima hibah barang dan jasa;
 - 3) NPHD; dan

- 4) Pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
- c. Badan, Lembaga dan Organisasi kemasyarakatan:
 - 1) Berita Acara Serah Terima bermaterai cukup, ditandatangani oleh pimpinan, ketua atau sebutan lain dan distempel;
 - 2) Keputusan Wali Kota tentang penerima hibah barang dan jasa;
 - 3) NPHD; dan
 - 4) Pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
- (5) Penyerahan belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan Berita Acara Serah Terima bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Kepala SKPD dan penerima hibah.
- (6) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a angka 4), huruf b angka 4) dan huruf c angka 4) tercantum dalam Lampiran V peraturan Wali Kota ini.
- (7) Format Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 18

- (1) Pencairan belanja hibah diberikan sesuai kebutuhan sebagaimana ditetapkan dalam NPHD.
- (2) Proses penyaluran hibah kepada lebih dari 1 (satu) sampai dengan 50 (lima puluh) penerima hibah yang dibebankan pada kode rekening yang sama dapat diterbitkan dalam 2 (dua) atau lebih SPM dan SP2D.
- (3) Hibah berupa uang disalurkan melalui Rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Pencairan belanja hibah yang dilakukan secara bertahap untuk pencairan tahap berikutnya dilampiri laporan penggunaan tahap sebelumnya.

Bagian Ketujuh Penggunaan Hibah

Pasal 19

- (1) Penerima hibah menggunakan hibah sesuai dengan NPHD dan/atau Perubahan NPHD.
- (2) Penerima hibah dilarang mengalihkan hibah yang diterima kepada pihak lain.

Bagian Kedelapan
Pelaporan dan Pertanggungjawaban Penerima Hibah

Pasal 20

- (1) Penerima Hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah kepada Wali Kota melalui kepala SKPD terkait.
- (3) Kewajiban pembayaran pajak yang timbul akibat penggunaan hibah menjadi tanggungjawab penerima hibah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (4) Laporan Pertanggungjawaban penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang atau jasa bagi penerima hibah berupa barang atau jasa.
- (5) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Wali Kota melalui SKPD terkait paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (6) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (7) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Wali Kota melalui kepala SKPD terkait.
- (8) Format laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (7) tercantum dalam lampiran VII sampai dengan lampiran VII.c Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kesembilan
Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah sebagai Pemberi Hibah

Pasal 21

- Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah meliputi:
- a. Usulan tertulis atau proposal dari calon penerima hibah kepada Wali Kota yang telah diverifikasi dan dievaluasi oleh Kepala SKPD;
 - b. Keputusan Wali Kota tentang penetapan daftar penerima hibah;
 - c. NPHD;

- d. Pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
- e. Bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang atau jasa atas pemberian hibah berupa barang atau jasa.

Pasal 22

- (1) Hibah berupa uang dicatat dan dilaporkan sebagai realisasi jenis belanja hibah pada SKPD terkait dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicatat dan dilaporkan sebagai realisasi obyek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.
- (3) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 23

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.

BAB IV BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 24

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari bantuan sosial yang direncanakan dan/atau yang tidak direncanakan.
- (3) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Anggota/Kelompok Masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (4) Risiko sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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.

- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.
- (6) Pemberian bantuan sosial beserta penyediaan dana pendukung yang terkait dengan pelaksanaan program dan kegiatan pemerintah daerah yang sumber dananya berasal dari pemerintah dan/atau pemerintah daerah lainnya dilaksanakan sesuai dengan pedoman yang diterbitkan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah daerah selaku pemberi dana.
- (7) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

Pasal 25

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) meliputi:

- a. Individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; dan
- 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.

Pasal 26

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a terdiri atas bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD.
- (4) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

- (5) Pagu alokasi anggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan.

Pasal 27

- (1) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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.
- (2) Pengadaan barang untuk bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh SKPD terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Kriteria Persyaratan Pemberian Bantuan Sosial

Pasal 28

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. Selektif;
 - b. Memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. Bersifat sementara dan tidak terus-menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
 - d. Sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditunjukkan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial.
- (3) Memenuhi persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diartikan memiliki identitas kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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 dan keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.
- (5) Sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diartikan 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.

Bagian Ketiga
Jenis dan Tujuan Bantuan Sosial

Pasal 29

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (5) huruf a bertujuan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk:
 - a. motivasi dan diagnosis psikososial;
 - b. perawatan dan pengasuhan;
 - c. pelatihan vokasional dan pembinaan kewirausahaan;
 - d. bimbingan mental spiritual;
 - e. bimbingan fisik;
 - f. bimbingan sosial dan konseling psikososial;
 - g. pelayanan aksesibilitas;
 - h. bantuan dan asistensi sosial;
 - i. bimbingan resosialisasi;
 - j. bimbingan lanjut; dan/atau
 - k. rujukan.
- (3) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (5) huruf b bertujuan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (4) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan antara lain:
 - a. Bantuan sosial yang diberikan dalam bentuk;
 - 1) bantuan langsung;
 - 2) penyediaan aksesibilitas; dan/atau
 - 3) penguatan kelembagaan
 - b. Advokasi sosial yang diberikan dalam bentuk penyadaran hak dan kewajiban, pembelaan, dan pemenuhan hak; dan
 - c. Bantuan hukum diberikan dalam bentuk pembelaan dan konsultasi hukum.
- (5) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (5) huruf c bertujuan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.

- (6) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan melalui antara lain:
- a. peningkatan kemauan dan kemampuan, yang dilakukan dalam bentuk:
 - 1) diagnosis dan pemberian motivasi;
 - 2) pelatihan dan keterampilan;
 - 3) pendampingan;
 - 4) pemberian stimulan modal, peralatan usaha, dan tempat usaha;
 - 5) peningkatan akses pemasaran hasil usaha;
 - 6) supervisi dan advokasi sosial;
 - 7) penguatan keserasian sosial;
 - 8) penataan lingkungan sosial; dan/atau
 - 9) bimbingan lanjut.
 - b. penggalian potensi dan sumber daya yang dilakukan dalam bentuk:
 - 1) diagnosis dan pemberian motivasi;
 - 2) penguatan kelembagaan masyarakat;
 - 3) kemitraan dan penggalangan dana; dan/atau
 - 4) Pemberian stimulant:
 - a) penggalian nilai-nilai dasar;
 - b) pemberian akses; dan/atau
 - c) pemberian bantuan usaha.
- (7) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (5) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (8) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diberikan dalam bentuk:
- a. tunjangan berkelanjutan;
 - b. asuransi kesejahteraan sosial diselenggarakan untuk melindungi Warga Negara yang tidak mampu membayar premi agar mampu memelihara dan mempertahankan taraf kesejahteraan sosialnya; dan/atau
 - c. asuransi kesejahteraan sosial diberikan dalam bentuk bantuan iuran oleh Pemerintah.
- (9) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (5) huruf e 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.
- (10) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilaksanakan dalam bentuk antara lain:
- a. penyuluhan dan bimbingan sosial;
 - b. pelayanan sosial;
 - c. penyediaan akses kesempatan kerja dan berusaha;
 - d. penyediaan akses pelayanan kesehatan dasar;
 - e. penyediaan akses pelayanan pendidikan dasar;

- f. penyediaan akses pelayanan perumahan dan pemukiman; dan/atau
 - g. penyediaan akses pelatihan, modal usaha, dan pemasaran hasil usaha.
- (11) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (5) huruf f dilaksanakan dalam bentuk:
- a. Penyediaan dan penyiapan barang pasokan pemenuhan kebutuhan dasar;
 - b. pemenuhan kebutuhan dasar meliputi bantuan penyediaan kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan, pelayanan psikososial dan penampungan serta tempat hunian;
 - c. pelaksanaan perlindungan terhadap kelompok rentan;
 - d. kegiatan pemulihan darurat prasarana dan sarana;
 - e. pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat;
 - f. santunan duka cita; dan/atau
 - g. santunan kecacatan.

Bagian Keempat
Bentuk Bantuan Sosial

Pasal 29

- (1) Bentuk 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/kapal untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu, peralatan pertanian bagi petani kurang mampu, bibit tanaman bagi petani kurang mampu dan jaminan pelayanan kesehatan kepada masyarakat.

Bagian Kelima
Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 30

- (1) 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.

- (2) Individu, keluarga, dan/atau masyarakat serta lembaga non pemerintahan mengajukan usulan tertulis/permohonan belanja bantuan sosial kepada Wali Kota melalui SKPD terkait sesuai dengan urusan dan kewenangannya;
- (3) Usulan tertulis/permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh:
 - a. Individu, keluarga dan/atau masyarakat calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang; dan
 - b. Pimpinan/ketua/kepala atau sebutan lain untuk lembaga non pemerintah.
- (4) Usulan tertulis/permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk proposal yang memuat sekurang-kurangnya:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. rincian anggaran belanja; dan
 - d. waktu pelaksanaan.
- (5) Penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.
- (6) Permintaan atas bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh SKPD terkait.
- (7) Format usulan tertulis/permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 31

- (1) Wali Kota menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan tertulis/permohonan bantuan sosial.
- (2) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan evaluasi usulan tertulis/permohonan bantuan sosial yang berkaitan dengan:
 - a. Keterkaitan usulan kegiatan dengan program pemerintah Daerah;
 - b. Kelengkapan persyaratan administrasi;
 - c. Besarnya bantuan sosial yang diusulkan.
- (3) Evaluasi usulan tertulis/permohonan belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan Kepala SKPD terkait berdasarkan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan sesuai kewenangan.
- (4) Kepala SKPD terkait berdasarkan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Wali Kota melalui TAPD.
- (5) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (6) Usulan tertulis/permohonan belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (4) paling lama disampaikan pada bulan April tahun berkenaan untuk APBD induk tahun berikutnya, sedangkan untuk Perubahan

APBD tahun berkenaan paling lama disampaikan pada bulan Mei pada tahun anggaran berkenaan.

- (7) Rekomendasi kepala SKPD terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (8) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (7), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang atau barang.
- (9) Format hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran IX sampai dengan Lampiran IX.g peraturan Wali Kota ini.

Pasal 32

- (1) Bantuan sosial berupa uang atau barang yang direncanakan dicantumkan dalam RKA-SKPD terkait.
- (2) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dicantumkan pada RKA-SKPD yang menyelenggarakan fungsi SKPKD.
- (3) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) dianggarkan dalam jenis belanja bantuan sosial, dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) diformulasikan kedalam program, kegiatan dan sub kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang berkenaan yang akan diserahkan kepada masyarakat/pihak lain, dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang akan diserahkan kepada masyarakat/pihak lain berkenaan pada SKPD terkait.
- (3) Bantuan sosial yang tidak direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok Belanja Tidak Terduga.
- (4) Dalam rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran bantuan sosial.

Pasal 34

Wali Kota menetapkan daftar penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dalam Lampiran Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Bagian Keenam
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 35

Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang atau barang berdasarkan atas DPA-SKPD terkait.

Pasal 36

- (1) Wali Kota menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Wali Kota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Wali Kota tentang penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud ayat (2) didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Wali Kota setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.
- (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (5) Penerima bantuan sosial yang dilakukan oleh lebih dari 1 (satu) sampai dengan 50 (lima puluh) penerima bantuan yang dibebankan pada kode rekening yang sama dapat diterbitkan dalam 1 (satu) atau lebih SPM dan SP2D.
- (6) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilengkapi dengan kwitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.
- (7) Format keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran X sampai dengan Lampiran X.b peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketujuh
Mekanisme Pelaksanaan Bantuan Sosial Berupa Uang

Pasal 37

- (1) Mekanisme bantuan sosial berupa uang yang direncanakan dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. Calon penerima bantuan sosial mengajukan permohonan kepada Wali Kota melalui SKPD terkait;
 - b. Bendahara pengeluaran SKPD mengajukan surat permintaan pembayaran langsung (SPP-LS) berdasarkan DPA-SKPD terkait;

- c. Penerbitan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan setelah persyaratan administrasi pencairan sudah dinyatakan lengkap dan memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- d. Persyaratan administrasi pencairan sebagaimana dimaksud pada huruf c adalah sebagai berikut:
 - 1) Bantuan Sosial untuk Individu, Keluarga dan/atau masyarakat:
 - a) Usulan tertulis atau proposal dari calon penerima bantuan sosial;
 - b) Keputusan Wali Kota tentang penetapan penerima bantuan sosial;
 - c) Petunjuk teknis pelaksanaan bantuan sosial apabila ada;
 - d) Photo copy kartu identitas (KTP) dan/atau identitas lainnya penerima belanja bantuan sosial;
 - e) Photo copy rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank tersebut masih aktif atas nama penerima bantuan sosial;
 - f) Kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial; dan
 - g) Pakta Integritas dari Penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan Juknis.
 - 2) Bantuan Sosial untuk Lembaga Non Pemerintahan:
 - a) Usulan tertulis atau proposal dari calon penerima bantuan sosial;
 - b) Keputusan Wali Kota tentang penetapan penerima bantuan sosial;
 - c) Petunjuk teknis pelaksanaan bantuan sosial apabila ada;
 - d) Photo copy kartu identitas (KTP) dan/atau indentitas lainnya penerima belanja bantuan sosial;
 - e) Photo copy rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank masih aktif atas nama penerima bantuan sosial;
 - f) Kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial; dan
 - g) Pakta Integritas dari Penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan Juknis.
- (2) Mekanisme bantuan sosial berupa uang yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. SKPD terkait mengajukan permohonan kepada Wali Kota melalui SKPKD selaku PPKD;
 - b. Bendahara pengeluaran SKPD yang melaksanakan fungsi SKPKD sebagai PPKD mengajukan surat permintaan pembayaran langsung (SPP-LS) berdasarkan DPA-SKPD sesuai peraturan perundang-undangan;
 - c. Penerbitan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan setelah persyaratan administrasi pencairan sudah lengkap dan memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

d. Persyaratan administrasi pencairan sebagaimana dimaksud pada huruf c adalah sebagai berikut:

a) Bantuan Sosial untuk Individu, Keluarga dan/atau masyarakat:

- 1) Usulan tertulis atau proposal dari calon penerima bantuan sosial yang telah mendapatkan evaluasi dan verifikasi dari SKPD terkait;
- 2) Keputusan Wali Kota tentang penetapan penerima bantuan sosial;
- 3) Petunjuk teknis pelaksanaan bantuan sosial apabila ada;
- 4) Photo copy kartu identitas (KTP) dan/atau identitas lainnya penerima belanja bantuan sosial;
- 5) Photo copy rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank tersebut masih aktif atas nama penerima bantuan sosial;
- 6) Kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial; dan
- 7) Pakta Integritas dari Penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan Juknis.

b) Bantuan Sosial Untuk Lembaga Non Pemerintahan:

- 1) Surat Pengantar permohonan pencairan bantuan sosial dari SKPD terkait;
- 2) Usulan tertulis atau proposal dari calon penerima bantuan sosial yang telah mendapatkan evaluasi dan verifikasi dari SKPD terkait;
- 3) Keputusan Wali Kota tentang penetapan penerima bantuan sosial;
- 4) Petunjuk teknis pelaksanaan bantuan sosial apabila ada;
- 5) Photocopy kartu identitas (KTP) dan/atau indentitas lainnya penerima belanja bantuan sosial;
- 6) Photocopy rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank masih aktif atas nama penerima bantuan sosial;
- 7) Kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial; dan
- 8) Pakta Integritas dari Penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan Juknis.

(3) Khusus bantuan sosial dari SKPD yang menangani urusan Pendidikan yang ditujukan kepada siswa dilaksanakan melalui kepala sekolah dengan membuat surat kuasa dari siswa kepada kepala sekolah.

(4) Kepala sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) membuat surat pernyataan bahwa jumlah nilai uang yang diterima siswa penuh tanpa ada potongan.

Bagian Kedelapan
Pelaksanaan Bantuan Sosial Berupa Barang

Pasal 38

- (1) SKPD terkait melakukan proses pengadaan barang berdasarkan DPA-SKPD terkait sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) SKPD terkait mencatat barang hasil pengadaan pada jenis Belanja Operasi belanja barang dan jasa, rincian objek dan sub rincian objek belanja bantuan sosial barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat.
- (3) Penyerahan belanja bantuan sosial berupa barang dilakukan oleh Kepala SKPD terkait kepada penerima bantuan sosial.
- (4) Penyerahan belanja bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah persyaratan dilengkapi.
- (5) Persyaratan penyerahan belanja bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah sebagai berikut:
 - a. Bantuan Sosial untuk Individu, Keluarga dan/atau Masyarakat:
 - 1) Berita acara serah terima rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
 - 2) Photo copy kartu identitas (KTP) dan/atau identitas lainnya penerima bantuan sosial; dan
 - 3) Pakta Integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan yang telah disetujui.
 - b. Bantuan Sosial untuk Lembaga non Pemerintah:
 - 1) Berita acara serah terima rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
 - 2) Photocopy kartu identitas (KTP) dan/atau identitas lainnya penerima bantuan sosial; dan
 - 3) Pakta Integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan yang telah disetujui.
- (6) Format berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a angka 1) dan huruf b angka 1) tercantum dalam Lampiran XI peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kesembilan
Penggunaan

Pasal 39

- (1) Penerima bantuan sosial menggunakan uang atau barang yang diterima sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam usulan/proposal permohonan yang telah disetujui.
- (2) Penerima bantuan sosial dilarang mengalihkan uang atau barang yang diterima kepada pihak lain.

Bagian Kesepuluh
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 40

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Wali Kota melalui SKPD terkait dan/atau SKPKD selaku PPKD.
- (2) Penerima Bantuan Sosial bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (3) Laporan Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial, meliputi:
 - a. Laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
 - b. Surat pernyataan tanggung jawab 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.
- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Wali Kota melalui SKPD terkait dan/atau SKPKD selaku PPKD paling lama tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.
- (6) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Wali Kota melalui kepala SKPD terkait.
- (7) Format laporan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XII sampai dengan Lampiran XII.c peraturan Wali Kota ini.

Pasal 41

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

Pasal 42

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

Pasal 43

- (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 44

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 V SISA DANA

Pasal 45

Dalam hal terdapat sisa dana, maka penerima hibah wajib menyampaikan laporan sisa dana kepada Wali Kota dan mengembalikan ke kas daerah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan atau NPHD antara Pemerintah Daerah dengan Penerima Hibah.

BAB VI
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 46

- (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 Wali Kota melalui SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

Pasal 47

Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) terdapat penggunaan hibah dan penggunaan bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau penerima bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
SANKSI

Pasal 48

- (1) Penerima hibah dan bantuan sosial yang tidak menggunakan hibah dan bantuan sosial yang diterima sesuai dengan rencana dalam usulan atau proposal yang diajukan, telah dievaluasi dan tidak menyampaikan laporan penggunaan dana dan surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD dikenakan sanksi administrasi berupa penolakan terhadap usulan hibah dan bantuan sosial berikutnya.
- (2) Penggunaan hibah dan bantuan sosial secara melawan hukum, penyelesaiannya diserahkan kepada pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Baubau Nomor 57 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Baubau (Berita Daerah Kota Baubau Nomor 57 Tahun 2017); sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Wali Kota Baubau Nomor 44 Tahun 2018

tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Baubau Nomor 57 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Baubau (Berita Daerah Kota Baubau Nomor 44 Tahun 2018) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 50

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Baubau
pada tanggal, 7 April 2022

Plt. WALI KOTA BAUBAU,

LA ODE AHMAD MONIANSE

Diundangkan di Baubau
pada tanggal, 7 April 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA BAUBAU,

RONI MUHTAR

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/UNIT KERJA	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASD III	
3.	KA. BPPAD	
4.	KABAG. HUKUM	
5.	SEKRETARIS DAERAH	

BERITA DAERAH KOTA BAUBAU TAHUN 2022 NOMOR 33

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA BAUBAU
NOMOR: TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU

CONTOH FORMAT
PERMOHONAN/USULAN HIBAH

KOP ORGANISASI/YAYASAN/LEMBAGA

Tempat, tanggal bulan tahun
Kepada
Nomor : Yth. Wali Kota Baubau
Lamp. : 1 (satu) berkas Di
Perihal : Permohonan Hibah Tempat
.....

Dalam rangka menunjang kegiatan Lembaga/Yayasan/Organisasi*)
..... Sebagai upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan
tugas-tugas pemerintahan Kota Baubau, kami mengharapkan kiranya
dapat diberikan bantuan dalam bentuk hibah berupa uang/barang/jasa *),
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
digunakan untuk kegiatan:

1.
2.
3. dst..

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, bersama ini kami lampirkan:

1. Proposal permohonan hibah
2. dst....

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

Hormat kami,
(Kepala/Ketua Lembaga/Yayasan/Organisasi

(Nama Lengkap)

*) Coret yang tidak perlu

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALI KOTA BAUBAU
 NOMOR: TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU

CONTOH FORMAT
 SURAT PENGANTAR EVALUASI KEPADA WALI KOTA BAUBAU TENTANG
 HASIL EVALUASI PERMOHONAN BELANJA HIBAH UANG

KOP SKPD

Baubau, tanggal bulan tahun

Nomor : Kepada
 Lamp. : 1 (satu) berkas Yth. Wali Kota Baubau
 Perihal : Hasil Evaluasi Cq. Ketua Tim Anggaran
 Permohonan Dana Pemerintah Daerah Kota Baubau
Hibah Uang TA 20.... di-
 Baubau

Sesuai dengan Peraturan Wali Kota Baubau Nomor Tahun tentang, kami telah melakukan evaluasi dengan mempertimbangkan prioritas serta keterkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Kota Baubau Tahun Anggaran 20...

Jumlah permohonan sebanyak proposal senilai Rp Dan berdasarkan hasil evaluasi telah disetujui sebanyak proposal senilai Rp, yang terdiri dari:

No.	Uraian	Jumlah	
		Proposal	Nilai Rp
1			
2			
dst			
	Jumlah		

Sebagaimana bahan pertimbangan bapak, terlampir kami sampaikan Berita Acara Hasil Evaluasi dan Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah Uang dimaksud.

Demikian kami sampaikan, atas perkenan dan perhatian Bapak diucapkan terima kasih

Kepala SKPD,

(Nama, pangkat, NIP)

LAMPIRAN II.a

PERATURAN WALI KOTA BAUBAU

NOMOR: TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU

CONTOH FORMAT

KOP SKPD

BERITA ACARA HASIL EVALUASI PERMOHONAN BELANJA HIBAH UANG

NOMOR:

Pada hari ini, tanggal bulan tahun Saya selaku Kepala SKPD telah melakukan evaluasi atas Permohonan Belanja Hibah Uang Tahun Anggaran 20... Berdasarkan hasil evaluasi tersebut, telah diberikan penilaian sebagai berikut:

No.	Uraian	Permohonan yang Masuk		Hasil Evaluasi		Ket.
		Jumlah	Nilai Rp.	Jumlah	Nilai Rp.	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
dst						
	Jumlah					

Rincian hasil evaluasi disajikan dalam Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah Uang.

Demikian Berita Acara ini, kami buat dengan penuh tanggungjawab dalam rangkap 4 (empat) untuk dipergunakan seperlunya.

Kepala SKPD,

(Nama, pangkat, NIP)

LAMPIRAN II.b
 PERATURAN WALI KOTA BAUBAU
 NOMOR: TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU

CONTOH FORMAT

KOP SKPD

DAFTAR NOMINATIF CALON
 PENERIMA HIBAH UANG
 TAHUN ANGGARAN 20...

No.	Nama Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Besaran Belanja Hibah		Ket.
				Permohonan (Rp.)	Hasil Evaluasi (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
dst						
	Jumlah					

Kepala SKPD,

(Nama, pangkat, NIP)

LAMPIRAN II.c

PERATURAN WALI KOTA BAUBAU

NOMOR: TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU

CONTOH FORMAT

KOP SKPD

DAFTAR NOMINATIF
CALON PENERIMA HIBAH UANG
HASIL PERTIMBANGAN TAPD
TAHUN ANGGARAN 20...

No	Nama Lengkap Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Besaran Belanja Bantuan Sosial			Ket
				Permohonan (Rp.)	Hasil Evaluasi Tim (Rp.)	Pertimbangan TAPD (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
dst							
	Jumlah						

Baubau, tanggal bulan tahun

Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah
Kota Baubau,

(Nama, pangkat, NIP)

LAMPIRAN II.d
 PERATURAN WALI KOTA BAUBAU
 NOMOR: TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU

CONTOH FORMAT
 SURAT PENGANTAR EVALUASI KEPADA WALI KOTA BAUBAU TENTANG
 HASI EVALUSASI PERMOHONAN BELANJA HIBAH BARANG/JASA

KOP SKPD

Baubau, tanggal bulan tahun

Nomor : Kepada
 Lamp. : 1 (satu) berkas Yth. Wali Kota Baubau
 Perihal : Hasil Evaluasi Cq. Ketua Tim Anggaran
 Permohonan Dana Hibah Pemerintah Daerah Kota
Barang/Jasa TA 20.... Baubau
 di-
 Baubau

Sesuai dengan Peraturan Wali Kota Baubau Nomor Tahun..... tentang, kami telah melakukan evaluasi atas proposal keterkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Kota Baubau Tahun Anggaran 20.....

Jumlah permohonan sebanyak proposal dan berdasarkan hasil evaluasi telah disetujui sebanyak yang terdiri dari jenis barang/jasa sebagai berikut:

No.	Jenis Barang/Jasa	Jumlah Unit/Satuan	Nilai Barang/Jasa (Rp.)
1	2	3	4
1.			
2.			
dst			
	Jumlah		

Sebagaimana bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan Berita Acara Hasil Evaluasi dan Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah Barang/Jasa dimaksud.

Demikian kami sampaikan, atas perkenan dan perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD,

(Nama, pangkat, NIP)

LAMPIRAN II.e
 PERATURAN WALI KOTA BAUBAU
 NOMOR: TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU

CONTOH FORMAT

KOP SKPD

**BERITA ACARA HASIL EVALUASI PERMOHONAN BELANJA HIBAH
BARANG/JASA
 NOMOR:**

Pada hari ini, tanggal bulan tahun Saya selaku Kepala SKPD telah melakukan evaluasi atas Permohonan Belanja Hibah Barang/Jasa Tahun Anggaran 20... Berdasarkan hasil evaluasi tersebut, telah diberikan penilaian sebagai berikut:

No.	Uraian	Permohonan yang Masuk			Hasil Evaluasi			Ket.
		Jumlah	Jumlah Barang/Jasa	Nilai Barang/Jasa	Jumlah	Jumlah Barang/Jasa	Nilai Barang/Jasa	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
dst								
	Jumlah							

Rincian hasil evaluasi disajikan pada Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah Barang/Jasa.

Demikian Berita Acara ini, kami buat dengan penuh tanggung jawab dalam rangkap 4 (empat) untuk dipergunakan seperlunya.

Kepala SKPD,

(Nama, pangkat, NIP)

LAMPIRAN II.f
 PERATURAN WALI KOTA BAUBAU
 NOMOR: TAHUN 2022

TENTANG
 PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU

CONTOH FORMAT

KOP SKPD

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA HIBAH BARANG/JASA
 TAHUN ANGGARAN 20...

No.	Nama Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Besaran Belanja Bantuan Sosial				Ket.
				Permohonan		Hasil Evaluasi		
				Jumlah Barang /Jasa	Nilai Barang /Jasa	Jumlah Barang /Jasa	Nilai Barang /Jasa	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
ds t								
	Jumlah							

Baubau, tanggal bulan tahun

Kepala SKPD,

(Nama, pangkat, NIP)

LAMPIRAN II.g
 PERATURAN WALI KOTA BAUBAU
 NOMOR: TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU

CONTOH FORMAT

KOP SKPD

DAFTAR NOMINATIF
 CALON PENERIMA BELANJA HIBAH BARANG/JASA
 HASIL PERTIMBANGAN TAPD
 TAHUN ANGGARAN 20...

No.	Nama Lengkap Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Besaran Belanja Bantuan Sosial						Ket.
				Permohonan		Hasil Evaluasi Tim		Pertimbangan TAPD		
				Jumlah Unit/Satuan	Nilai (Rp.)	Jumlah Unit/Satuan	Nilai (Rp.)	Jumlah Unit/Satuan	Nilai (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
2.										
3.										
dst										
	Jumlah									

Baubau, tanggal bulan tahun
 Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah
 Kota Baubau,

(Nama, pangkat, NIP)

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA BAUBAU
NOMOR: TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU

FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
ANTARA PEMERINTAH KOTA BAUBAU
DENGAN (Penerima Hibah)
NOMOR:(Pemerintah Kota Baubau)
NOMOR: (Penerima Hibah)

Pada hari ini tanggal bulan tahun, kami yang bertanda tangan di bawah ini masing-masing:

1. Nama :
 Jabatan :
 Alamat :

Dengan hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Baubau, yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. Nama :
 Jabatan :
 Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama, yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah Daerah dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan Hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa uang sebesar Rp. (..... Rupiah), yang dianggarkan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Baubau Tahun Anggaran 20....
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk
- (3) dst;

Pasal 2
PENCAIRAN DANA HIBAH DAERAH

- (1) Pencairan dana hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) sebesar Rp. (..... rupiah).
- (2) Untuk pelaksanaan pencapiran dana hibah, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA dengan dilampiri:
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - b. Rencana Kegiatan dan Anggaran Belanja;
 - c. Foto copy rekening bank penerima hibah yang masih aktif;
 - d. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
 - e. Pakta Integritas; dan
 - f. Persyaratan lainnya sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Baubau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Seta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kota Baubau.

Pasal 3
KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Setelah menerima dana hibah dari PIHAK PERTAMA segera melaksanakan kegiatan sesuai dengan proposal dan rencana kegiatan dan anggaran belanja yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Melaksanakan dan bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan program dan kegiatan yang didanai dari dana hibah yang disetujui PIHAK PERTAMA dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Memuat dan menyampaikan laporan penggunaan dana hibah kepada PIHAK PERTAMA selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah hibah diterima dan/atau selambat-lambatnya tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundangan.
- (4) Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan berupa uang dan salinan bukti serah terima barang atau jasa penerima hibah berupa barang atau jasa disimpan PIHAK KEDUA dan dipergunakan oleh PIHAK KEDUA selaku objek pemeriksaan.
- (5) Apabila dalam batas yang telah ditentukan tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka akan dikenakan sanksi hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Apabila dalam penggunaan dana hibah terjadi penyalagunaan yang menyebabkan kerugian Negara, maka menjadi tanggungjawab penuh dari PIHAK PERTAMA.

Pasal 4
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) PIHAK PERTAMA berhak menunda pencairan dana hibah apabila PIHAK KEDUA tidak atau belum memenuhi syarat sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini.
- (2) PIHAK PERTAMA melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan dana hibah berdasarkan laporan pengguna dana hibah yang telah disampaikan oleh PIHAK KEDUA.
- (3) Segera mencairkan dana hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas permintaan pencairan dana hibah telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA, dan dinyatakan lengkap dan benar melalui verifikasi.

Pasal 5
LAIN-LAIN

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat dalam rangkap 5 (lima), lembar pertama dan kedua, masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama; dan
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dapat diatur lebih lanjut dalam perjanjian tersendiri (Addendum).

Pasal 5

- (1) Apabila terjadi perselisihan dalam pelaksanaan perjanjian ini, PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat akan menyelesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (2) Apabila musyawarah untuk mencapai mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat untuk menyelesaikannya secara hukum dengan memilih tempat (domisili) hukum di Kepaniteraan Pengadilan Negeri Baubau.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALI KOTA BAUBAU
NOMOR: TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU

CONTOH FORMAT

KOP GARUDA

KEPUTUSAN WALI KOTA BAUBAU
NOMOR: ... TAHUN 20...

TENTANG
DAFTAR PENERIMA HIBAH PESERTA JUMLAH UANG ATAU
BARANG/JASA TAHUN ANGGARAN 20...

WALI KOTA BAUBAU,

- 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 diberikan kepada penerima hibah di Kota Baubau Tahun Anggaran 20....;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan WALI KOTA Baubau tentang Daftar Penerima Hibah beserta Jumlah Uang dan Barang/Jasa Tahun Anggaran 20....
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
2. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Baubau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4120);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
4. Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor Tahun tentang APBD Kota Baubau Tahun Anggaran;
5. Peraturan WALI KOTA Baubau Nomor Tahun tentang Penjabaran APBD Kota Baubau Tahun Anggaran

6. Peraturan WALI KOTA Baubau Nomor Tahun.... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggung-jawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kota Baubau
7. dst....

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : DAFTAR PENERIMA HIBAH BESERTA JUMLAH UANG ATAU BARANG/JASA TAHUN ANGGARAN 20.....
- KESATU : Menetapkan Daftar Penerima Hibah beserta Jumlah Uang untuk Tahun Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan WALI KOTA ini.
- KEDUA : Menetapkan Daftar Penerima Hibah berupa Barang/jasa untuk Tahun Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan WALI KOTA ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan dilakukan pemetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Baubau
pada tanggal,

WALI KOTA BAUBAU,

(Nama Lengkap)

LAMPIRAN IV.a
PERATURAN WALI KOTA BAUBAU
NOMOR: TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU

CONTOH FORMAT

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN WALI KOTA BAUBAU
NOMOR:
TENTANG
DAFTAR PENERIMA HIBAH BESERTA JUMLAH UANG ATAU BARANG/JASA
TAHUN ANGGARAN 20....

DAFTAR PENERIMA HIBAH UANG

No.	NAMA PENERIMA	ORGANISASI /YAYASAN/ LEMBAGA	JUMLAH Rp.	KET.
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
dst				
	Jumlah			

WALI KOTA BAUBAU,

(Nama Lengkap)

LAMPIRAN IV.b
 PERATURAN WALI KOTA BAUBAU
 NOMOR: TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU

CONTOH FORMAT

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN WALI KOTA BAUBAU
NOMOR:
TENTANG
DAFTAR PENERIMA HIBAH BARANG/JASA

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

No.	NAMA PENERIMA	ORGANISASI/ YAYASAN/ LEMBAGA	JUMLAH BARANG (UNIT)	NILAI BARANG (Rp)	KET.
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
dst					
	Jumlah				

WALI KOTA BAUBAU,

(Nama Lengkap)

LAMPIRAN V
PERATURAN WALI KOTA BAUBAU
NOMOR: TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU

CONTOH FORMAT
KOP ORGANISASI/YAYASAN/LEMBAGA

PAKTA INTEGRITAS

Nomor:

Sebagai salah satu Organisasi/ Yayasan/ Lembaga*), yang menerima dana Hibah/ Bantuan Sosial/ Bantuan Keuangan dari Pemerintah Kota Baubau Tahun Anggaran 20..., maka saya, (nama) sebagai (jabatan dalam organisasi/ Yayasan/ Lembaga.....) menyatakan:

1. Tidak akan melakukan Praktek KKN;
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada Indikasi KKN di dalam proses ini;
3. Dalam proses pemberian dana Hibah/Bantuan Sosial/Bantuan Keuangan Partai Politik, berjanji akan melaksanakan tanggung jawab secara bersih, transparan dan profesional dalam arti mengarahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari penyiapan proposal, pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan ini, dan untuk laporan pertanggung jawaban penggunaan dana Hibah/Bantuan Sosial/Bantuan keuangan akan menyampaikan kepada pemerintah Kota Baubau selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah hibah diterima dan/atau selambat-lambatnya tanggal 10 Januar tahun anggaran berikutnya.
4. Hibah/Bantuan Sosial*) yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
5. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan Sanksi Moral, Sanksi Administrasi serta dituntut Ganti Rugi dan Pidana sesuai dengan ketentuan Perundang undangan yang berlaku.

Baubau, tanggal bulan tahun
Yang Membuat Pernyataan,
KEPALA/KETUA
ORGANISASI/YAYASAN/LEMBAGA

(Nama Lengkap)

*) Coret yang tidak perlu

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALI KOTA BAUBAU
NOMOR: TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU

CONTOH FORMAT

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA

Nomor:

Pada hari tanggal bulan..... Tahun, bertempat di
berdasarkan NHPD Nomor Tanggal..... Kami yang bertanda tangan di
bawah ini:

1. selaku Wali Kota Baubau/ Pejabat yang ditunjukkan yang selanjutnya
disebut PIHAK PERTAMA.
2. selaku Ketua Organisasi/ Yayasan/ Lembaga yang
selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA menyerahkan barang/jasa sebanyak unit/satuan dengan nilai
sebesar Rp.....(..... rupiah).

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA
WALI KOTA BAUBAU/PEJABAT
YANG MEWAKILI,

PIHAK KEDUA
KETUA
ORGANISASI/YAYASAN/LEMBAGA

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

LAMPIRAN VII
 PERATURAN WALI KOTA BAUBAU
 NOMOR: TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU

CONTOH FORMAT
 LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH UANG

KOP INSTANSI/ORGANISASI PENERIMA HIBAH

Baubau, tanggal bulan tahun
 Kepada
 Yth. Wali Kota Baubau
 cq. SKPD Kota Baubau
 (SKPD terkait)
 di-
 Baubau

SURAT PENGANTAR

NOMOR:

NO.	JENIS SURAT	JUMLAH	KET.
1.	Laporan Penggunaan Dana Hibah Pemerintah Kota Baubau kepada: Untuk periode Tahun Anggaran Sejumlah Rp. (..... rupiah)	1 (satu) berkas	Dikirim dengan hormat untuk dijadikan bahan pemeriksaan dan dipergunakan sebagaimana mestinya

KEPALA/KETUA
 ORGANISASI/YAYASAN/LEMBAGA

(Nama Lengkap)

TEMBUSAN:

1. Inspektur Daerah Kota Baubau di Baubau;
2. Kepala Badan/Dinas/Instansi yang berwenang;
3. dst,

LAMPIRAN VII.a
 PERATURAN WALI KOTA BAUBAU
 NOMOR: TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU

CONTOH FORMAT

KOP INSTANSI/ORGANSISASI PENERIMA HIBAH

LAPORAN PENGGUNAAN DANA
 HIBAH UANG PEMERINTAH KOTA BAUBAU KEPADA

 PERIODE

NO.	URAIAN	RENCANA (Rp)	REALISASI (Rp)
1.	Diterima Dana Hibah Uang dari Pemerintah Kota Baubau untuk periode		
2.	Dibayar untuk: a. b. c. d. e. f. dst.		
3.	Jumlah periode ini		
	Jumlah s/d periode lalu		
	Jumlah s/d periode ini		

Mengetahui
 Kepala/Ketua

Tempat, tanggal bulan tahun
 Bendahara

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

LAMPIRAN VII.b
 PERATURAN WALI KOTA BAUBAU
 NOMOR: TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU

CONTOH FORMAT

KOP INSTANSI/ORGANSISASI PENERIMA HIBAH

BUKU KAS

TGL	URAIAN	REF	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
1	2	3	4	5	6
	Diterima dana Hibah dari Pemerintah Kota Baubau untuk periode				
	Dibayar untuk				
	Dibayar untuk				
	Dibayar untuk				
	Jumlah periode ini				
	Jumlah s/d periode lalu				
	Jumah Kas periode ini				

Mengetahui
 Kepala/Ketua

Tempat, tanggal bulan tahun
 Bendahara

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

LAMPIRAN VII.c
PERATURAN WALI KOTA BAUBAU
NOMOR: TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU

CONTOH FORMAT

KOP INSTANSI/ORGANISASI PENERIMA HIBAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

Nomor:

Yang bertanda tangan dibawah ini (Nama) selaku Kepala/ Ketua/
Sebutan Lainnya*) Organisasi/ Yayasan/ Lembaga.....*), menyatakan
bertanggungjawab atas penggunaan dana hibah yang telah diterima sesuai NPHD
dan membuktikan penggunaan dana tersebut sesuai dengan peruntukannya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya tanpa ada
paksaan dari pihak manapun.

Tempat, tanggal bulan tahun
Kepala/Ketua Organisasi/Yayasan/Lembaga/...*),

(Nama Lengkap)

*) Coret yang tidak perlu

LAMPIRAN VIII
PERATURAN WALI KOTA BAUBAU
NOMOR: TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU

CONTOH FORMAT
PERMOHONAN/USULAN BANTUAN SOSIAL

KOP ORGANISASI/YAYASAN/LEMBAGA

Tempat, tanggal bulan tahun
Kepada
Yth. Wali Kota Baubau
ub. Kepala (SKPD terkait*)
di-
Tempat

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

Sehubungan dengan adanya kegiatan, kami
Selaku Kepala/ Ketua/ Sebutan Lainnya *) Organisasi/ Yayasan/
Lembaga/ Kelompok/ Anggota Masyarakat*) bermaksud mengajukan
permohonan kepada Bapak kiranya kami dapat diberikan bantuan untuk
biaya Sebesar Rp..... (..... rupiah).

Bantuan tersebut akan digunakan untuk biaya-biaya sebagai berikut:

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

Demikian permohonan ini kami ajukan, atas perkenaan dan bantuan
Bapak diucapkan terima kasih

Hormat kami,
Pemohon

(Nama Pimpinan Kelompok/ Anggota Masyarakat)

*) Coret yang tidak perlu

LAMPIRAN IX
 PERATURAN WALI KOTA BAUBAU
 NOMOR: TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU

CONTOH FORMAT
 SURAT PENGANTAR EVALUASI KEPADA WALI KOTA BAUBAU TENTANG
 HASIL EVALUASI PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

KOP SKPD

	Baubau, tanggal bulan tahun
	Kepada
Nomor :	Yth. Wali Kota Baubau
Lamp. : 1 (satu) berkas	Cq. Ketua Tim Anggaran
Perihal : Hasil Evaluasi	Pemerintah Daerah Kota Baubau
Permohonan Bantuan	
<u>Sosial TA 20....</u>	di-
	Baubau

Sesuai dengan Peraturan Wali Kota Baubau Nomor Tahun..... tentang, kami telah melakukan evaluasi dengan mempertimbangkan prioritas serta keterkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Kota Baubau Tahun Anggaran 20....

Jumlah permohonan sebanyak proposal senilai Rp Dan berdasarkan hasil evaluasi telah disetujui sebanyak proposal senilai Rp., yang terdiri dari:

No.	Uraian	Jumlah	
		Proposal	Nilai Rp
1			
2			
dst			
	Jumlah		

Sebagaimana bahan pertimbangan bapak, terlampir kami sampaikan Berita Acara Hasil Evaluasi dan Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial dimaksud.

Demikian kami sampaikan, atas perkenan dan perhatian Bapak diucapkan terima kasih

Kepala SKPD

(Nama, pangkat, NIP)

LAMPIRAN IX.a
 PERATURAN WALI KOTA BAUBAU
 NOMOR: TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU

CONTOH FORMAT

**BERITA ACARA HASIL EVALUASI
 PERMOHONAN BELANJA BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG**

Pada hari ini, Tanggal bulan tahun Saya selaku Kepala SKPD telah melakukan evaluasi atas Permohonan Bantuan Sosial Tahun Anggaran 20... Berdasarkan hasil evaluasi tersebut, telah diberikan penilaian sebagai berikut:

No.	Uraian	Permohonan yang Masuk		Hasil Evaluasi		Ket.
		Jumlah	Nilai Rp.	Jumlah	Nilai Rp.	
1.						
2.						
3.						
dst						
	Jumlah					

Rincian hasil evaluasi disajikan dalam Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Bantuan Sosial Uang.

Demikian Berita Acara ini, kami buat dengan penuh tanggungjawab dalam rangkap 4 (empat) untuk dipergunakan seperlunya.

Kepala SKPD,

(Nama, pangkat, NIP)

LAMPIRAN IX.b
 PERATURAN WALI KOTA BAUBAU
 NOMOR: TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU

CONTOH FORMAT

KOP SKPD

DAFTAR NOMINATIF CALON
 PENERIMA BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG
 TAHUN ANGGARAN 20...

No.	Nama Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Besaran Belanja Hibah		Ket.
				Permohonan (Rp.)	Hasil Evaluasi (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
dst						
	Jumlah					

Baubau, tanggal bulan tahun
 Kepala SKPD,

(Nama, pangkat, NIP)

LAMPIRAN IX.c

PERATURAN WALI KOTA BAUBAU

NOMOR: TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU

CONTOH FORMAT

KOP SKPD

DAFTAR NOMINATIF
CALON PENERIMA BELANJA BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG
HASIL PERTIMBANGAN TAPD
TAHUN ANGGARAN 20...

No.	Nama Lengkap Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Besaran Belanja Bantuan Sosial			Ket.
				Permohonan (Rp.)	Hasil Evaluasi Tim (Rp.)	Pertimbangan TAPD (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
dst							
	Jumlah						

Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah
Kota Baubau,

(Nama, pangkat, NIP)

LAMPIRAN IX.d
PERATURAN WALI KOTA BAUBAU
NOMOR: TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU

CONTOH FORMAT

SURAT PENGANTAR EVALUASI KEPADA WALI KOTA BAUBAU TENTANG
HASI EVALUSASI PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL BARANG/JASA

KOP SKPD

Baubau, tanggal bulan tahun
Kepada
Nomor : Yth. Wali Kota Baubau
Lamp. : 1 (satu) berkas Cq. Ketua Tim Anggaran
Perihal : Hasil Evaluasi Pemerintah Daerah Kota Baubau
Permohonan Bantuan
Sosial TA 20.... di-
Baubau

Sesuai dengan Peraturan WALI KOTA Baubau Nomor Tahun tentang, kami telah melakukan evaluasi dengan mempertimbangkan prioritas serta keterkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Kota Baubau Tahun Anggaran 20.....

Jumlah permohonan sebanyak proposal senilai Rp. dan berdasarkan hasil evaluasi telah disetujui sebanyak Proposal senilai Rp. yang terdiri dari:

No.	Jenis Barang/Jasa	Jumlah Unit/Satuan
1.		
2.		
dst		
	Jumlah	

Sebagaimana bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan Berita Acara Hasil Evaluasi dan Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial dimaksud.

Demikian kami sampaikan, atas perkenan dan perhatian Bapak diucapkan terima kasih

Kepala SKPD

(Nama, pangkat, NIP)

LAMPIRAN IX.e

PERATURAN WALI KOTA BAUBAU

NOMOR: TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU

CONTOH FORMAT

**BERITA ACARA HASIL EVALUASI
PERMOHONAN BELANJA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG/JASA**

KOP SKPD

Pada hari ini, Tanggal bulan tahun..... Saya selaku Kepala SKPD telah melakukan evaluasi atas Permohonan Bantuan Sosial Tahun Anggaran 20.... Berdasarkan hasil evaluasi tersebut, telah diberikan penilaian sebagai berikut:

No.	Uraian	Permohonan yang Masuk			Hasil Evaluasi			Ket.
		Jumlah	Jumlah Unit/ Satuan	Nilai Barang /Jasa	Jumlah	Jumlah Unit/ Satuan	Nilai Barang/ Jasa	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
dst								
	Jumlah							

Rincian hasil evaluasi disajikan pada Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Bantuan Sosial Uang

Demikian Berita Acara ini, kami buat dengan penuh tanggung jawab dalam rangkap 4 (empat) untuk dipergunakan seperlunya.

Kepala SKPD,

(Nama, pangkat, NIP)

LAMPIRAN IX.f

PERATURAN WALI KOTA BAUBAU

NOMOR: TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU

CONTOH FORMAT

KOP SKPD

DAFTAR NOMINATIF CALON
PENERIMA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG/JASA
TAHUN ANGGARAN 20.....

No.	Nama Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Besaran Belanja Bantuan Sosial Barang/Jasa				Ket.
				Permohonan		Hasil Evaluasi		
				Jumlah Unit/Satuan	Nilai Barang/Jasa	Jumlah Unit/Satuan	Nilai Barang/Jasa	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
dst								
	Jumlah							

Baubau, tanggal bulan tahun

Kepala SKPD,

(Nama, pangkat, NIP)

LAMPIRAN IX.g
 PERATURAN WALI KOTA BAUBAU
 NOMOR: TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU

CONTOH FORMAT

KOP SKPD

DAFTAR NOMINATIF
 CALON PENERIMA BELANJA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG/JASA
 HASIL PERTIMBANGAN TAPD
 TAHUN ANGGARAN 20.....

No.	Nama Lengkap Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Besaran Belanja Bantuan Sosial						Ket.	
				Permohonan		Hasil Evaluasi Tim		Pertimbangan TAPD			
				Jumlah Unit/Satuan	Nilai (Rp.)	Jumlah Unit/Satuan	Nilai (Rp.)	Jumlah Unit/Satuan	Nilai (Rp.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.											
2.											
3.											
dst											
	Jumlah										

Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah
 Kota Baubau,

(Nama, pangkat, NIP)

LAMPIRAN X
PERATURAN WALI KOTA BAUBAU
NOMOR: TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU

CONTOH FORMAT

KOP GARUDA

KEPUTUSAN WALI KOTA BAUBAU
NOMOR: ... TAHUN 20...

TENTANG
DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL PESERTA JUMLAH UANG ATAU
BARANG/JASA TAHUN ANGGARAN 20...

WALI KOTA BAUBAU,

- 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/jasa yang diberikan kepada penerima hibah di Kota Baubau Tahun Anggaran 20....;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan WALI KOTA Baubau tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial beserta Jumlah Uang dan Barang/Jasa Tahun Anggaran 20....
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
2. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Baubau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4120);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
4. Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor Tahun tentang APBD Kota Baubau Tahun Anggaran
5. Peraturan WALI KOTA Baubau Nomor Tahun tentang Penjabaran APBD Kota Baubau Tahun Anggaran

6. Peraturan Wali Kota Baubau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggung-jawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kota Baubau
7. dst....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Daftar Penerima Bantuan Sosial beserta Jumlah Uang untuk Tahun Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan Wali Kota ini.
- KEDUA : Menetapkan Daftar Penerima Bantuan Sosial berupa Barang/jasa untuk Tahun Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Wali Kota ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan dilakukan pemetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal,

WALI KOTA BAUBAU,

(Nama Lengkap)

LAMPIRAN X.a
PERATURAN WALI KOTA BAUBAU
NOMOR: TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU

CONTOH FORMAT

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN WALI KOTA BAUBAU
NOMOR:
TENTANG
DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL BESERTA JUMLAH UANG ATAU
BARANG/JASA

DAFTAR PENERIMA
BANTUAN SOSIAL UANG DAN JUMLAH YANG DITERIMA

No.	NAMA PENERIMA	ORGANISASI/ YAYASAN/ LEMBAGA	JUMLAH Rp.	KET.
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
dst				
	Jumlah			

WALI KOTA BAUBAU,

(Nama Lengkap)

LAMPIRAN X.b
PERATURAN WALI KOTA BAUBAU
NOMOR: TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU

CONTOH FORMAT

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN WALI KOTA BAUBAU
NOMOR:
TENTANG
DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL BESERTA JUMLAH UANG ATAU
BARANG/JASA

DAFTAR PENERIMA
BANTUAN SOSIAL BARANG/JASA,
JUMLAH YANG DITERIMA

No.	NAMA PENERIMA	JUMLAH BARANG (UNIT)	NILAI BARANG (Rp)	KET.
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
dst				
	Jumlah			

WALI KOTA BAUBAU,

(Nama Lengkap)

LAMPIRAN XI
PERATURAN WALI KOTA BAUBAU
NOMOR: TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU

CONTOH FORMAT

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA

Nomor:

Pada hari tanggal bulan Tahun, bertempat di Berdasarkan Keputusan Wali Kota Baubau Nomor Tanggal tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial Beserta Jumlah Uang atau Barang/Jasa, Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. WALI KOTA Baubau/Pejabat yang ditunjukkan yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. Ketua Lembaga/Organisasi/Anggota Masyarakat yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA menyerahkan barang/jasa sebanyak unit/satuan dengan nilai sebesar Rp.....(..... rupiah).

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA
WALI KOTA BAUBAU/PEJABAT
YANG MEWAKILI,

PIHAK KEDUA
INDIVIDU/KELUARGA/KETUA
LEMBAGA/ORGANISASI/ANGGOTA
MASYARAKAT

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

LAMPIRAN XII
 PERATURAN WALI KOTA BAUBAU
 NOMOR: TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU

CONTOH FORMAT

KOP INSTANSI/ORGANISASI PENERIMA BANTUAN SOSIAL

Baubau, tanggal bulan tahun
 Kepada
 Yth. Wali Kota Baubau
 Ub. Kepada BPKAPD Kota Baubau
 di-
 Baubau

SURAT PENGANTAR
 NOMOR:

NO.	JENIS SURAT	JUMLAH	KET.
1.	Laporan Penggunaan Dana Bantuan Sosial dari Pemerintah Kota Baubau kepada: Untuk Kegiatan Tahun Anggaran ... Sejumlah Rp. (..... rupiah)	1 (satu) berkas	Dikirim dengan hormat untuk dijadikan bahan pemeriksaan dan dipergunakan sebagaimana mestinya

Mengetahui:
 Kepala Badan/Dinas/
 Camat/Lurah*)

Penerima Bantuan Sosial,

(Nama, Pangkat, NIP)

(Nama Lengkap)

TEMBUSAN:

1. Inspektur Daerah Kota Baubau di Baubau;
2. Kepala Badan/Dinas/Instansi yang berwenang;
3. Peringgal

*) Coret yang tidak perlu

LAMPIRAN XII.a
 PERATURAN WALI KOTA BAUBAU
 NOMOR: TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU

CONTOH FORMAT

LAPORAN PENGGUNAAN DANA
 BANTUAN SOSIAL PEMERINTAH KOTA BAUBAU KEPADA

 PERIODE

NO.	URAIAN	RENCANA (Rp)	REALISASI (Rp)
1.	Diterima Dana Bantuan Sosial dari Pemerintah Kota Baubau untuk periode		
2.	Dibayar untuk: a. b. c. d. e. f. dst.		
3.	Jumlah periode ini		
	Jumlah s/d periode lalu		
	Jumlah s/d periode ini		

Mengetahui
 Kepala/Ketua

Baubau, tanggal bulan tahun
 Bendahara

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

LAMPIRAN XII.b
 PERATURAN WALI KOTA BAUBAU
 NOMOR: TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU

CONTOH FORMAT

BUKU KAS

TGL	URAIAN	REF	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
1	2	3	4	5	6
	Diterima dana Hibah dari Pemerintah Kota Baubau untuk periode				
	Dibayar untuk				
	Dibayar untuk				
	Dibayar untuk				
	Jumlah periode ini				
	Jumlah s/d periode lalu				
	Jumah Kas periode ini				

Mengetahui
 Kepala/Ketua

Baubau, tanggal bulan tahun
 Bendahara

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

LAMPIRAN XII.c

PERATURAN WALI KOTA BAUBAU

NOMOR: TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BAUBAU

CONTOH FORMAT

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK
PENERIMA BANTUAN SOSIAL**

Nomor:

Yang bertanda tangan dibawah ini (Nama) selaku Kepala/ Ketua/ Sebutan Lainnya*) Organisasi/ Yayasan/ Lembaga*), menyatakan bertanggungjawab atas penggunaan Bantuan Sosial yang telah diterima sesuai Keputusan WALI KOTA Baubau dan membuktikan penggunaan dana tersebut sesuai dengan peruntukannya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Tempat, tanggal bulan tahun

Kepala/ Ketua Organisasi/ Yayasan/
Lembaga/*),

(Nama Lengkap)

*) Coret yang tidak perlu.

Plt. WALI KOTA BAUBAU,

LA ODE AHMAD MONIANSE

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/UNIT KERJA	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASS III	
3.	Ka. BPKAD	
4.	KABAG. HUKUM	
5.	SEKRETARIS BPRAD	