



SALINAN

WALI KOTA TEGAL  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA TEGAL  
NOMOR 6 TAHUN 2021  
TENTANG

HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA TEGAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALI KOTA TEGAL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah perlu ditetapkan Peraturan Wali Kota tentang Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tegal;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);  
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;  
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

4. Undang-Undang . . .

4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tegal Nomor 3 Tahun 2021, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tegal Nomor 61);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tegal.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

3. Dewan . . .

3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Tegal.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
6. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah..
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
11. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Wali Kota dalam rangka penyusunan APBD.
12. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

13. Rencana . . .

13. 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.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
15. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
16. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
17. Sub kegiatan adalah bentuk aktifitas dan layanan dari kegiatan dalam pelaksanaan kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Hibah adalah pemberian dalam bentuk uang, barang atau jasa yang dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

19. Bantuan . . .

19. Bantuan sosial adalah bantuan yang diberikan dalam bentuk uang dan/atau barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak terus menerus dan selektif serta memiliki kejelasan penggunaannya yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadi risiko sosial masyarakat.
20. Risiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
21. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumberkan dari APBD antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.
22. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan.
23. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
24. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan yang melakukan usaha maupun tidak melakukan usaha.
25. Lembaga adalah institusi atau pranata yang di dalamnya terdapat seperangkat hubungan norma-norma, nilai-nilai, dan keyakinan-keyakinan yang nyata dan berpusat kepada berbagai kebutuhan sosial serta serangkaian tindakan yang penting dan berulang.
26. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan . . .

tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

#### Pasal 2

- (1) Maksud diundangkannya Peraturan Wali Kota ini sebagai pedoman dalam pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD.
- (2) Tujuan diundangkannya Peraturan Wali Kota ini agar pelaksanaan pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD berjalan dengan tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

#### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

1. Hibah;
2. Bantuan Sosial.

### BAB II

#### HIBAH

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah kepada:
  - a. Pemerintah pusat;
  - b. Pemerintah daerah lainnya;
  - c. BUMN;
  - d. BUMD;
  - e. badan, lembaga, dan ormas yang berbadan hukum Indonesia; dan
  - f. partai politik.
- (2) Pemberian hibah berupa uang, barang atau jasa dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan . . .

pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pemberian Hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian Hibah memenuhi kriteria paling sedikit:
  - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
  - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
  - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
    - 1) kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    - 2) badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    - 3) partai politik; dan/atau
    - 4) ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
  - d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
  - e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

#### Pasal 5

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dilakukan dengan ketentuan:
  - a. diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Daerah;
  - b. dilarang . . .

- b. dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dapat memperoleh hibah dari pemerintah daerah untuk penyediaan blanko kartu tanda penduduk elektronik;
  - d. hibah kepada pemerintah pusat hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada BUMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d diberikan:
- a. dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima pemerintah daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. hanya dalam bentuk uang atau jasa.
- (5) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e diberikan dengan ketentuan:
- a. badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - b. badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri atau Kepala Daerah;
  - c. badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/ kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan . . .

- 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; dan
- d. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (6) Hibah kepada Ormas yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e diberikan kepada Ormas yang berbadan hukum, yayasan atau Ormas yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 6

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. memiliki kepengurusan di daerah domisili;
  - b. memiliki keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya; dan
  - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi pemerintah daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah pemberi hibah.

(2) Hibah . . .

- (2) Hibah kepada Ormas yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
  - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan
  - c. memiliki sekretariat tetap di Daerah.

#### Pasal 7

Dana hibah tidak boleh dipergunakan untuk :

- a. membiayai kegiatan olah raga profesional;
- b. pengadaan tanah, alat transportasi, peralatan elektronik;
- c. pembangunan konstruksi gedung kecuali hibah kepada pemerintah pusat;
- d. honor atau gaji pengurus organisasi yang bersifat bulanan;
- e. honor petugas kebersihan dan tenaga administrasi; dan/atau
- f. biaya operasional rutin organisasi (sewa tanah dan/atau gedung, listrik, air , telepon/internet).

#### Bagian Kedua

#### Perencanaan dan Penganggaran

#### Pasal 8

- (1) Pemerintah pusat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Wali Kota.
- (2) Pemerintah daerah lainnya, BUMN atau BUMD, badan, lembaga, dan Ormas yang berbadan hukum Indonesia menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Wali Kota dengan dilengkapi proposal.
- (3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk permohonan hibah berupa uang paling sedikit memuat:
  - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan -permasalahan yang melatar belakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan Hibah oleh calon penerima Hibah;
  - b. maksud . . .

- b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh dana Hibah;
  - c. susunan kepengurusan (Badan dan Lembaga serta Ormas), berisi uraian tentang susunan pengurus dari Badan dan Lembaga serta Ormas yang mengajukan usulan Hibah;
  - d. domisili sekretariat (Badan dan Lembaga serta Ormas), berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari Badan dan Lembaga serta Ormas yang mengajukan usulan Hibah dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
  - e. bentuk kegiatan, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima Hibah;
  - f. jadwal pelaksanaan kegiatan dalam kurun waktu satu tahun anggaran berjalan;
  - g. rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya;
  - h. apabila terjadi perubahan rincian anggaran harus mengajukan kembali usulan kepada Wali Kota; dan
  - i. tanda tangan basah dan nama lengkap calon penerima Hibah serta stempel/cap basah.
- (4) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk permohonan Hibah berupa barang atau jasa paling sedikit memuat:
- a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatar belakangi diajukannya usulan Hibah oleh calon penerima Hibah;
  - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan Hibah barang atau jasa oleh calon penerima Hibah;

c. susunan . . .

- c. susunan kepengurusan (Badan dan Lembaga serta Ormas), berisi uraian tentang susunan pengurus dari Badan dan Lembaga serta Ormas yang mengajukan usulan Hibah;
  - d. domisili sekretariat (Badan dan Lembaga serta Ormas), berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari Badan dan Lembaga serta Ormas yang mengajukan usulan Hibah dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
  - e. jenis dan jumlah barang atau jasa yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang atau jasa yang dimohon oleh calon penerima Hibah; dan
  - f. tanda tangan basah dan nama lengkap calon penerima Hibah serta stempel/cap basah.
- (5) Usulan hibah untuk tahun anggaran berikutnya yang akan dianggarkan dalam APBD, diajukan kepada Wali Kota paling lambat akhir bulan Maret tahun anggaran berkenaan.
- (6) Usulan hibah yang akan dianggarkan dalam Perubahan APBD tahun anggaran berkenaan, diajukan kepada Wali Kota paling lambat akhir bulan Mei tahun anggaran berkenaan.

#### Pasal 9

- (1) Wali Kota melalui Sekretaris Daerah menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) dan ayat (2).
- (2) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. SKPD yang membidangi urusan pendidikan dan kebudayaan, mengevaluasi usulan hibah bidang pendidikan dan kebudayaan;
  - b. SKPD yang membidangi urusan kepemudaan dan olahraga, dan urusan pariwisata, mengevaluasi usulan hibah bidang kepemudaan dan olahraga, dan pariwisata serta kepramukaan;
  - c. SKPD . . .

- c. SKPD yang membidangi urusan kelautan dan perikanan, pertanian dan pangan mengevaluasi usulan hibah bidang kelautan dan perikanan, pertanian, peternakan dan pangan;
  - d. SKPD yang membidangi urusan koperasi dan usaha kecil dan menengah, dan Perdagangan mengevaluasi usulan hibah bidang koperasi, usaha kecil dan menengah dan perdagangan;
  - e. SKPD yang membidangi urusan kesatuan bangsa dan politik mengevaluasi usulan hibah bidang keamanan, politik, hukum dan hak asasi manusia, dan Ormas;
  - f. SKPD yang membidangi urusan tenaga kerja dan perindustrian, mengevaluasi usulan hibah bidang ketenagakerjaan dan perindustrian;
  - g. SKPD yang membidangi urusan sosial mengevaluasi usulan hibah bidang sosial dan kesejahteraan sosial;
  - h. SKPD yang membidangi urusan kesehatan mengevaluasi usulan hibah bidang kesehatan;
  - i. SKPD yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat, perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana mengevaluasi usulan hibah bidang pemberdayaan masyarakat, perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana;
  - j. SKPD yang membidangi urusan lingkungan hidup untuk mengevaluasi usulan hibah bidang lingkungan hidup;
  - k. SKPD yang membidangi urusan perhubungan untuk mengevaluasi usulan hibah bidang perhubungan;
  - l. Bagian Kesejahteraan Rakyat mengevaluasi usulan hibah bidang keagamaan dan pendidikan keagamaan.
- (3) Dalam hal evaluasi atas usulan hibah belum terakomodir pada ayat (2), Sekretaris Daerah menunjuk SKPD tertentu untuk melakukan evaluasi.
- (4) Evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1) bertujuan untuk:
- a. memastikan keberadaan Badan/Lembaga/Ormas yang mengajukan usulan Hibah;
  - b. memastikan . . .

- b. memastikan domisili/alamat sekretariat Badan/ Lembaga/ Ormas sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima Hibah;
- c. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain:
  - 1) fotokopi Kartu Tanda Penduduk calon penerima Hibah;
  - 2) fotokopi dokumen pendirian/ Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)/pembentukan Badan/lembaga/ormas atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
  - 3) surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima hibah (badan/lembaga/Ormas), bentuk dan isi surat pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Wali Kota ini;
  - 4) surat keterangan terdaftar bagi Badan/Lembaga;
  - 5) surat berbadan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia bagi Ormas;
  - 6) dokumen lain yang diperlukan sebagai tambahan bahan evaluasi oleh SKPD yang ditunjuk untuk melakukan evaluasi;
- d. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana Hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima Hibah;
- e. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu; dan
- f. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya.

- (5) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Wali Kota melalui SKPD yang membidangi urusan perencanaan.
- (6) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan disertai kesimpulan permohonan hibah dapat disetujui atau tidak disetujui dan besaran anggaran yang diusulkan.
- (7) SKPD yang mengampu urusan perencanaan mengajukan hasil rekomendasi SKPD terkait kepada TAPD untuk mendapatkan pertimbangan sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.

#### Pasal 10

- (1) Rekomendasi kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5) dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (7) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan RKPD atau rancangan RKPD perubahan.
- (2) Anggaran hibah sebagaimana tertuang dalam dokumen RKPD dan RKPD perubahan sebagai dasar SKPD menyusun RKA SKPD/RKA Perubahan SKPD.
- (3) RKA SKPD/RKA Perubahan SKPD yang disusun oleh SKPD terkait sebagai bahan penyusunan APBD/Perubahan APBD.
- (4) Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dicantumkan dalam lampiran Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran APBD/Penjabaran Perubahan APBD.
- (5) Daftar lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai bahan penyusunan DPA SKPD/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD.

#### Pasal 11

- (1) Pencantuman alokasi anggaran hibah meliputi anggaran hibah berupa uang, barang atau jasa.

(2) Hibah . . .

- (2) Hibah berupa uang, barang atau jasa dicantumkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan pada SKPD.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek belanja hibah.

### Bagian Ketiga

#### Pelaksanaan dan Penatausahaan

##### Pasal 12

Pelaksanaan anggaran hibah berdasarkan atas DPA-SKPD/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD.

##### Pasal 13

- (1) Kepala SKPD terkait mengajukan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan untuk ditetapkan oleh Wali Kota.
- (2) Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.

##### Pasal 14

- (1) Setiap penyaluran/penyerahan hibah dituangkan dalam NPHD.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
  - a. identitas para pihak;
  - b. tujuan pemberian hibah;
  - c. jenis, jumlah dan penggunaan hibah;
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah;
  - f. tata cara pelaporan hibah;
  - g. sanksi; dan
  - h. tata cara penyelesaian perselisihan.
- (3) Penandatanganan NPHD dilakukan setelah Wali Kota menetapkan daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 15.

(4) Penandatanganan . . .

- (4) Penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Hibah kepada Pemerintah Pusat, pemerintah daerah lainnya, BUMN atau BUMD ditandatangani oleh Wali Kota dengan penerima hibah;
  - b. Hibah berupa barang yang membentuk aset tetap kepada Badan/Lembaga/Ormas ditandatangani oleh Sekretaris Daerah selaku pengelola barang dengan penerima hibah;
  - c. Hibah berupa barang yang tidak membentuk aset tetap kepada Badan/Lembaga/Ormas ditandatangani oleh Kepala SKPD atas nama Sekretaris Daerah selaku pengelola barang dengan penerima hibah;
  - d. Hibah berupa uang atau jasa kepada Badan/Lembaga/Ormas ditandatangani oleh Kepala SKPD dengan penerima hibah.
- (5) Bentuk dan isi NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 15

- (1) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (2) Pencairan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sekaligus atau secara bertahap.
- (3) Pencairan hibah berupa uang diberikan untuk membiayai kegiatan selama 1 (satu) tahun anggaran pada tahun anggaran yang berkenaan.
- (4) Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (5) Penyerahan hibah berupa barang yang membentuk aset tetap kepada penerima hibah dituangkan dalam berita acara serah terima barang yang ditandatangani bersama oleh Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang dan penerima hibah.

(6) Penyerahan . . .

- (6) Penyerahan hibah berupa barang yang tidak membentuk aset tetap kepada penerima hibah dituangkan dalam berita acara serah terima barang yang ditandatangani bersama oleh Kepala SKPD terkait atas nama Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang dan penerima hibah.
- (7) Penyerahan hibah berupa jasa kepada penerima hibah dituangkan dalam berita acara serah terima barang yang ditandatangani bersama oleh Kepala SKPD terkait dan penerima hibah
- (8) Pengadaan barang atau jasa yang akan dihibahkan dilaksanakan oleh SKPD terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Bentuk dan isi berita acara serah terima barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ayat (6), dan ayat (7) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Bagian Keempat

#### Pelaporan dan Pertanggungjawaban

#### Pasal 16

- (1) Penerima hibah berupa uang, barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Wali Kota melalui SKPD terkait.
- (2) Laporan penggunaan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. pendahuluan, berisi tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima hibah;
  - b. maksud dan tujuan, berisi tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan hibah;
  - c. hasil kegiatan, berisi tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan NPHD dan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah;
  - d. realisasi . . .

- d. realisasi penggunaan dana, berisi tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan NPHD dan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah;
  - e. penutup, berisi tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima hibah dengan kegiatan yang telah dilaksanakan.
  - f. tanda tangan basah dan nama lengkap penerima Hibah serta stempel/cap basah; dan
  - g. lampiran, berisi fotokopi dokumen-dokumen pertanggungjawaban.
- (3) Laporan penggunaan hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. pendahuluan, berisi tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima hibah;
  - b. maksud dan tujuan, berisi tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan hibah;
  - c. hasil kegiatan , berisi tentang penjelasan mengenai penggunaan hibah sesuai dengan NPHD dan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah;
  - d. penutup, berisi tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima hibah dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;
  - e. tanda tangan basah dan nama lengkap penerima Hibah serta stempel/cap basah; dan
  - f. lampiran, berisi fotokopi dokumen-dokumen pertanggungjawaban.

#### Pasal 17

Hibah berupa uang, barang atau jasa dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal . .

Pasal 18

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
  - a. laporan penggunaan hibah;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang termasuk kewajiban pembayaran perpajakan, atau fotokopi berita acara serah terima barang atau jasa bagi penerima hibah berupa barang atau jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Wali Kota melalui SKPD terkait tanggal 10 bulan berikutnya setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (5) Bentuk dan isi surat pernyataan tanggung jawab penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 19

- (1) Pertanggungjawaban SKPD terkait atas pemberian hibah meliputi:
  - a. dokumen usulan/proposal hibah kepada Wali Kota;
  - b. keputusan Wali Kota tentang penetapan daftar penerima hibah;
  - c. NPHD;
  - d. pakta . . .

- d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
  - e. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang, atau berita acara serah terima barang atau jasa.
- (2) Bentuk dan isi pakta integritas penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 20

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

#### Bagian Kelima

##### Hibah Kepada Partai Politik

#### Pasal 21

Besaran dan tatacara pemberian belanja hibah berupa bantuan keuangan kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f, diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keenam

##### Monitoring dan Evaluasi

#### Pasal 22

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah 1 (satu) bulan setelah kegiatan dilaksanakan dan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Wali Kota dengan tembusan kepada Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

BAB III  
BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 23

- (1) Belanja bantuan sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada anggota masyarakat atau 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.
- (2) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.
- (3) Pemberian bantuan sosial dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Anggota masyarakat atau kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) meliputi:

- a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; atau
- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak risiko sosial.

Pasal . . .

Pasal 25

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat terdiri atas bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial 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 tidak dapat direncanakan 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.

Pasal 26

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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; dan
  - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial.
- (3) Kriteria memenuhi persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diartikan memiliki identitas kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berdomisili di Daerah.

(4) Kriteria . . .

- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan 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) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
  - a. rehabilitasi sosial;
  - b. perlindungan sosial;
  - c. pemberdayaan sosial;
  - d. jaminan sosial;
  - e. penanggulangan kemiskinan; dan
  - f. penanggulangan bencana.

#### Pasal 27

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (5) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (5) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (5) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.

(4) Jaminan . . .

- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (5) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (5) huruf f, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

#### Pasal 28

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

Bagian Kedua  
Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 29

- (1) Bantuan sosial yang direncanakan dilaksanakan dengan ketentuan :
  - a. direncanakan berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD terkait;
  - b. terhadap usulan kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada huruf a, SKPD terkait menghimpun data dan melakukan verifikasi sebagai dasar usulan pemberian bantuan sosial;
  - c. kepala SKPD terkait menyampaikan usulan pemberian bantuan sosial baik usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD terkait kepada Wali Kota melalui TAPD.
  - d. 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) Bantuan sosial yang tidak direncanakan dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.

Pasal 30

- (1) Anggota masyarakat atau kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis atas bantuan sosial yang direncanakan kepada Wali Kota melalui SKPD sesuai urusan dan kewenangannya.
- (2) Kepala SKPD terkait melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah SKPD yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan/tujuan penggunaan sebagaimana tercantum dalam usulan bantuan sosial.
- (4) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai berikut :

a. SKPD . . .

- a. SKPD yang membidangi urusan pendidikan dan kebudayaan, mengevaluasi usulan bantuan sosial bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. SKPD yang membidangi urusan kepemudaan dan olahraga dan urusan pariwisata, mengevaluasi usulan bantuan sosial bidang kepemudaan dan olahraga dan pariwisata serta kepramukaan;
- c. SKPD yang membidangi urusan kelautan dan perikanan, pertanian dan pangan mengevaluasi usulan bantuan sosial bidang kelautan dan perikanan, pertanian, peternakan dan pangan;
- d. SKPD yang membidangi urusan koperasi dan usaha kecil dan menengah, dan perdagangan mengevaluasi usulan bantuan sosial bidang koperasi, usaha kecil dan menengah dan perdagangan;
- e. SKPD yang membidangi urusan kesatuan bangsa dan politik mengevaluasi usulan bantuan sosial bidang keamanan, politik, hukum dan hak asasi manusia, dan Ormas.
- f. SKPD yang membidangi urusan tenaga kerja dan perindustrian, mengevaluasi usulan bantuan sosial bidang ketenagakerjaan dan perindustrian
- g. SKPD yang membidangi urusan sosial mengevaluasi usulan bantuan sosial bidang sosial dan kesejahteraan sosial;
- h. SKPD yang membidangi urusan kesehatan mengevaluasi usulan bantuan sosial bidang kesehatan;
- i. SKPD yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat, perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana mengevaluasi usulan bantuan sosial bidang pemberdayaan masyarakat, perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana;
- j. SKPD yang membidangi urusan Perumahan dan kawasan permukiman untuk mengevaluasi usulan bantuan sosial bidang perumahan dan permukiman;
- k. SKPD . . .

- k. SKPD yang membidangi urusan lingkungan hidup untuk mengevaluasi usulan bantuan sosial bidang lingkungan hidup;
  - l. SKPD yang membidangi urusan perhubungan untuk mengevaluasi usulan bantuan sosial bidang perhubungan;
  - m. Bagian Kesejahteraan Rakyat mengevaluasi usulan bantuan sosial bidang keagamaan dan pendidikan keagamaan.
- (5) Dalam hal evaluasi atas usulan pemberian bantuan sosial belum terakomodir pada ayat (4), Sekretaris Daerah menunjuk SKPD tertentu untuk melakukan evaluasi.
- (6) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) bertujuan untuk:
- a. memastikan keberadaan anggota masyarakat/kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial;
  - b. memastikan domisili/alamat anggota masyarakat/kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima bantuan sosial;
  - c. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain:
    - 1) fotokopi dokumen pendirian/pembentukan kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
    - 2) fotokopi rekening bank atas nama anggota masyarakat/ kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang contoh tanda tangan oleh anggota masyarakat/ pimpinan/ketua dan bendahara;

d. mengetahui . . .

- d. mengetahui kesesuaian antara harga dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
  - e. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya; dan
  - f. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana bantuan sosial belum dilaksanakan atau dalam proses pelaksanaan oleh calon penerima bantuan sosial.
- (7) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Wali Kota melalui SKPD yang membidangi urusan keuangan.
- (8) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dengan disertai kesimpulan permohonan bantuan sosial dapat disetujui atau tidak disetujui dan besaran anggaran yang diusulkan.
- (9) SKPD yang membidangi urusan keuangan mengajukan hasil rekomendasi SKPD terkait kepada TAPD untuk mendapatkan pertimbangan sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.

#### Pasal 31

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (7) dan ayat (9) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan APBD atau rancangan APBD perubahan.
- (2) Anggaran bantuan sosial sebagaimana tertuang dalam dokumen RKPD/RKPD perubahan sebagai dasar SKPD menyusun RKA SKPD/RKA Perubahan SKPD.

(3) RKA . . .

- (3) RKA SKPD/RKA Perubahan SKPD yang disusun oleh SKPD terkait sebagai bahan penyusunan APBD/Perubahan APBD.
- (4) Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dicantumkan dalam lampiran Peraturan Wali Kota tentang penjabaran APBD/Penjabaran Perubahan APBD.
- (5) Daftar lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai bahan penyusunan DPA SKPD/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) SKPD.

#### Pasal 32

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

#### Bagian Ketiga

#### Pelaksanaan dan Penatausahaan

#### Pasal 33

Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berdasarkan atas DPA-SKPD/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) SKPD.

#### Pasal 34

- (1) Kepala SKPD terkait mengajukan daftar penerima bantuan sosial yang direncanakan beserta besaran uang atau jenis barang yang akan diserahkan untuk ditetapkan oleh Wali Kota.
- (2) Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan bantuan sosial yang direncanakan.

#### Pasal 35

- (1) Pencairan bantuan sosial yang direncanakan dilakukan dengan mekanisme pembayaran Tambah Uang (TU) atau langsung (LS).

(2) Ppencairan . . .

- (2) Pencairan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diberikan kepada lembaga non pemerintah dilengkapi dengan pakta integritas dan surat pernyataan tidak terjadi konflik internal.
- (3) Pengadaan bantuan sosial yang direncanakan berupa barang dilaksanakan oleh SKPD terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penyerahan bantuan sosial yang direncanakan kepada penerima bantuan sosial berupa:
  - a. barang dituangkan dalam berita acara serah terima barang yang ditandatangani oleh kepala SKPD terkait dengan penerima bantuan sosial; dan/atau
  - b. uang dituangkan dalam daftar tanda terima dan kuitansi.
- (5) Bentuk dan isi Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (6) Bentuk dan isi Surat Pernyataan Tidak Terjadi Konflik Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini
- (7) Bentuk dan isi Berita Acara Serah Terima Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 36

- (1) Usulan permintaan atas bantuan sosial yang tidak direncanakan sebelumnya dilakukan oleh SKPD terkait kepada Wali Kota.
- (2) Wali Kota melalui Sekretaris Daerah menunjuk SKPD yang membidangi urusan keuangan untuk melakukan verifikasi atas usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Hasil . . .

- (3) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar penyusunan keputusan Wali Kota tentang pembebanan Belanja Tidak Terduga.
- (4) Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar pencairan bantuan sosial yang tidak direncanakan oleh PPKD.
- (5) Pencairan bantuan sosial yang tidak direncanakan dilakukan dengan mekanisme pembayaran Tambah Uang (TU) atau langsung (LS).
- (6) Pengadaan barang dalam rangka penyaluran/penyerahan bantuan sosial yang tidak direncanakan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (7) Penyerahan bantuan sosial yang tidak direncanakan berupa barang kepada penerima dituangkan dalam berita acara serah terima barang yang ditandatangani bersama oleh Kepala SKPD terkait dan penerima bantuan sosial.
- (8) Penyerahan bantuan sosial yang tidak direncanakan berupa uang kepada penerima dituangkan dalam daftar tanda terima dan kuitansi.

#### Bagian Keempat

#### Pelaporan dan Pertanggungjawaban

#### Pasal 37

- (1) SKPD terkait menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Wali Kota.
- (2) Pertanggungjawaban SKPD terkait atas pemberian bantuan sosial meliputi:
  - a. Dokumen usulan bantuan sosial dari SKPD terkait kepada Wali Kota;
  - b. Keputusan Wali Kota tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial yang direncanakan;
  - c. Keputusan Wali Kota tentang pembebanan belanja tidak terduga untuk bantuan sosial yang tidak direncanakan;
  - d. bukti transfer uang atau daftar tanda terima/kuitansi atas pemberian bantuan sosial berupa uang;
  - e. rekapitulasi . . .

- e. rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak direncanakan, memuat nama penerima sesuai yang tercantum dalam kartu keluarga, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga;
- f. Berita Acara Serah Terima barang untuk bantuan sosial berupa barang.
- g. Pakta integritas bagi lembaga non pemerintah penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima digunakan sesuai dengan usulan.

#### Pasal 38

Bantuan sosial berupa uang atau barang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.

#### Pasal 39

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial bagi lembaga non pemerintah meliputi:
  - a. laporan penggunaan bantuan sosial;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan bantuan sosial; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Wali Kota melalui SKPD terkait tanggal 10 bulan berikutnya setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

(4) Pertanggungjawaban . . .

- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.
- (5) Bentuk dan isi Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 40

- (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.

### BAB IV

#### MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 41

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian bantuan sosial 1 (satu) bulan setelah kegiatan dilaksanakan dan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Wali Kota dengan tembusan kepada perangkat daerah yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

### BAB V

#### PENGEMBALIAN SISA DANA

#### Pasal 42

- (1) Penerima hibah atau bantuan sosial yang berupa uang wajib mengembalikan sisa dana ke rekening kas umum daerah, yang penyampaiannya dilakukan dengan menggunakan surat pengantar dari SKPD terkait.

(2) Waktu . . .

- (2) Waktu pengembalian sisa dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.

## BAB VI

### SANKSI

#### Pasal 43

- (1) Dalam hal penerima Hibah atau penerima Bantuan Sosial menggunakan dana Hibah atau Bantuan Sosial tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima Hibah atau Bantuan Sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Penerima Hibah atau Bantuan Sosial terlambat dalam mengirimkan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) atau Pasal 39 ayat (3), maka Kepala SKPD terkait memberikan teguran tertulis dan apabila sampai dengan tanggal 10 (sepuluh) bulan Februari tahun anggaran berikutnya penerima Hibah atau Bantuan Sosial belum mengirimkan laporan pertanggungjawaban, maka penerima Hibah atau Bantuan Sosial diberikan sanksi teguran tertulis oleh SKPD terkait dan sanksi tidak diberikan hibah atau bantuan sosial selama kurun waktu 2 (dua) tahun berturut-turut.
- (3) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dan Pasal 41 terdapat penerima Hibah atau Bantuan Sosial yang mengirimkan laporan pertanggungjawaban namun penggunaannya tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima Hibah atau Bantuan Sosial diberikan sanksi berupa teguran tertulis oleh Kepala SKPD terkait dan tidak diberikan Hibah atau Bantuan Sosial selama kurun waktu 3 (tiga) tahun berturut-turut.

(4) Dalam . . .

- (4) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana di maksud dalam Pasal 22 dan Pasal 41 terdapat penerima Hibah atau Bantuan Sosial yang tidak mengirimkan laporan pertanggungjawaban, penerima Hibah atau Bantuan Sosial dikenakan sanksi teguran tertulis oleh Kepala SKPD terkait dan tidak diberikan Hibah atau Bantuan Sosial selama kurun waktu 5 (lima) tahun berturut-turut dan tetap berkewajiban melaporkan pertanggungjawaban penggunaan hibah atau bantuan sosial.
- (5) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi oleh SKPD terkait terdapat laporan pertanggungjawaban yang tidak sesuai dengan kondisi sebenarnya atau diragukan kebenarannya maka SKPD terkait melaporkan kepada Wali Kota Tegal dengan tembusan Inspektorat untuk dilakukan pemeriksaan.

## BAB VII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 44

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Tegal Nomor 2.A Tahun 2012 tentang Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tegal sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Wali Kota Tegal Nomor 21.A Tahun 2017 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Wali Kota Tegal Nomor 2.A Tahun 2012 tentang Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 45

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar . . .

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

Ditetapkan di Tegal  
pada tanggal 3 Mei 2021

WALI KOTA TEGAL

ttd

DEDY YON SUPRIYONO

Diundangkan di Tegal  
pada tanggal 3 Mei 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA TEGAL

ttd

JOHARDI

BERITA DAERAH KOTA TEGAL TAHUN 2021 NOMOR 6

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

BUDIO PRADIBTO, S.H.  
Pembina  
NIP 19700705 199003 1 003

LAMPIRAN I

PERATURAN WALI KOTA TEGAL

NOMOR 6 TAHUN 2021

TENTANG HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA TEGAL

BENTUK DAN ISI SURAT PERNYATAAN  
TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL PEMBERIAN HIBAH

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No.Identitas KTP :

Jabatan :

Bertindak untuk dan :

atas nama

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

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

Tegal,.....

Penerima hibah,

meterai

Ttd

WALI KOTA TEGAL.

ttd

DEDY YON SUPRIYONO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

BUDIO PRADIBTO, S.H.

Pembina

NIP 19700705 199003 1 003

LAMPIRAN II

PERATURAN WALI KOTA TEGAL

NOMOR 6 TAHUN 2021

TENTANG HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA TEGAL

BENTUK DAN ISI NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

Nomor :

ANTARA PEMERINTAH KOTA TEGAL

DENGAN

.....

Pada hari ini ....., tanggal.....bulan..... tahun ....., bertempat di  
..... yang bertanda tangan di bawah ini:

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| I. Nama Lengkap dan gelar  | Selaku Wali Kota Tegal/Sekretaris Daerah/ Kepala SKPD*) berdasarkan Keputusan .... Nomor... Tanggal... (Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan) dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Tegal yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU. |
| II. Nama Lengkap dan gelar | Selaku Pejabat yang berwenang pada Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah lainnya/BUMN/BUMD, Ketua Badan/Lembaga/ Ormas berdasarkan Keputusan .... Nomor... Tanggal... Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.  |

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA yang secara bersama-sama disebut PARA PIHAK dan masing-masing disebut PIHAK sepakat untuk melakukan Perjanjian dengan ketentuan sebagai berikut :

TUJUAN PEMBERIAN HIBAH

Pasal 1

Tujuan pemberian hibah adalah .....

JENIS, JUMLAH DAN PENGGUNAAN HIBAH

Pasal 2

- (1) PIHAK KESATU memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa uang/barang/jasa\*\*) sebesar .....

(2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk.....

PERSYARATAN HIBAH

Pasal 3

Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilaksanakan dengan syarat-syarat sebagai berikut: (diisi sesuai dengan syarat dan ketentuan dari masing-masing SKPD terkait)

.....  
.....

HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

Pasal 4

- (1) PIHAK KESATU mempunyai hak untuk:
  - a. menunda penyaluran/penyerahan hibah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.
  - b. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas penggunaan hibah berdasarkan proposal dan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah.
- (2) PIHAK KESATU berkewajiban segera menyalurkan/menyerahkan hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan penyaluran/penyerahan hibah telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (3) PIHAK KEDUA mempunyai hak menerima hibah.
- (4) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk:
  - a. melaksanakan dan bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan program dan kegiatan yang dibiayai dari anggaran hibah yang telah disetujui PIHAK KESATU dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan.
  - b. melaksanakan administrasi atas penggunaan hibah sesuai dengan proposal.
  - c. membuat dan menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Wali Kota Tegal dengan tembusan SKPD terkait.

TATA CARA PENYALURAN/ PENYERAHAN HIBAH

Pasal 5

- (1) Penyaluran/penyerahan hibah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Tegal Tahun Anggaran.....
- (2) Dalam rangka penyaluran/penyerahan hibah, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK KESATU dengan melampirkan:

- a. Surat permohonan pencairan hibah yang dilampiri dengan proposal;
  - b. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak;
  - c. Pakta Integritas;
  - d. Surat Pernyataan Tidak Terjadi Konflik Internal;
  - e. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
  - f. Fotokopi rekening atas nama penerima hibah;
  - g. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
  - h. Kuitansi bermeterai cukup;
- (3) PIHAK KEDUA setelah menerima hibah dari PIHAK KESATU segera melaksanakan kegiatan sesuai dengan proposal dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

#### TATA CARA PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH

##### Pasal 6

- (1) Tata cara pelaporan hibah dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pertanggungjawaban berupa bukti transaksi yang sah dan lengkap, disimpan oleh penerima hibah sebagai obyek pemeriksaan . (untuk hibah berupa uang)
- (3) Pertanggungjawaban penerimaan barang/jasa berupa berita acara serah terima barang/jasa dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA yang sah dan lengkap, disimpan oleh penerima hibah sebagai obyek pemeriksaan. (untuk hibah berupa barang/jasa)
- (4) Apabila dalam penggunaan hibah terjadi penyimpangan yang menyebabkan kerugian negara, maka menjadi tanggungjawab penuh dari PIHAK KEDUA.

#### SANKSI

##### Pasal 7

Apabila PIHAK KEDUA tidak dapat melaksanakan kewajiban yang telah ditetapkan dalam perjanjian ini, maka:

- a. PIHAK KESATU menghentikan hibah yang telah ditetapkan; dan/atau
- b. PIHAK KEDUA mengembalikan hibah kepada PIHAK KESATU.

#### PENYELESAIAN PERSELISIHAN

##### Pasal 8

- (1) PARA PIHAK sepakat bahwa jika timbul perbedaan pendapat sebagai akibat dan/atau dalam hubungan dengan pelaksanaan perjanjian ini, akan

diupayakan agar dapat diselesaikan secara musyawarah mufakat.

- (2) Apabila PARA PIHAK ternyata tidak memperoleh kata sepakat maka pihak yang paling berkepentingan berhak untuk mengajukan perselisihan ke pengadilan yang berwenang memeriksa dan menyelesaikan masalah tersebut.
- (3) PARA PIHAK sepakat memilih tempat kedudukan hukum yang tetap dan tidak dapat diubah yaitu di Pengadilan Negeri Tegal.

## PENUTUP

### Pasal 9

Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebut pada awal Naskah Perjanjian Hibah Daerah dalam 3 (tiga) rangkap dengan tandatangan asli dan stempel basah, 2 (dua) rangkap diperuntukkan PIHAK KESATU dan 1 (satu) rangkap diperuntukkan PIHAK KEDUA masing-masing bermeterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama setelah ditandatangani oleh PARA PIHAK.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

.....

.....

WALI KOTA TEGAL.

ttd

DEDY YON SUPRIYONO

Catatan :

- \*) Wali Kota : untuk hibah kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya , BUMN, BUMD.

Sekretaris Daerah selaku pengelola barang : untuk hibah barang yang membentuk aset tetap kepada Badan/Lembaga/Ormas.

Kepala SKPD atas nama Sekretaris Daerah selaku pengelola barang untuk hibah barang yang tidak membentuk aset tetap kepada Badan/Lembaga/Ormas.

Kepala SKPD untuk hibah uang atau jasa kepada Badan/Lembaga/Ormas.

- \*\*) pilih salah satu

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

BUDIO PRADIBTO, S.H.

Pembina

NIP 19700705 199003 1 003

LAMPIRAN III

PERATURAN WALI KOTA TEGAL

NOMOR 6 TAHUN 2021

TENTANG HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA TEGAL

BENTUK DAN ISI BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA

KOP SURAT

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA \*)

Nomor :

Pada hari ini ....., tanggal.....bulan.....tahun....., bertempat di  
..... yang bertanda tangan di bawah ini:

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| I. Nama Lengkap<br>dan gelar  | Selaku Sekretaris Daerah/Kepala SKPD*) Kota<br>Tegal berdasarkan Keputusan .... Nomor...<br>Tanggal... (Keputusan Pengangkatan dalam<br>Jabatan)<br><br>dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama<br>Pemerintah Kota Tegal yang selanjutnya disebut<br>PIHAK KESATU |
| II. Nama Lengkap<br>dan gelar | Selaku Pejabat yang berwenang pada<br>Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah<br>lainnya/BUMN/BUMD, Ketua Badan/Lembaga/<br>Ormas berdasarkan Keputusan .... Nomor...<br>Tanggal...<br><br>Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA   |

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA yang secara bersama-sama disebut PARA  
PIHAK dan masing-masing disebut PIHAK, telah melakukan serah terima  
barang/jasa\*\*) yang pengadaannya dilaksanakan dan menjadi tanggungjawab  
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran ..... (SKPD terkait)  
berdasarkan Dokumen Pelaksana Anggaran belanja hibah barang/jasa\*) kepada  
PIHAK KEDUA dengan ketentuan sebagaimana disebutkan dalam pasal-pasal ini :

Pasal 1

PIHAK KESATU menyerahkan dan PIHAK KEDUA menerima hak atas  
barang/jasa\*\*) berupa :

- a. .... (jenis dan volume barang)
- b. .... (jenis jasa)

Pasal 2

Dengan ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima ini, maka tanggungjawab pengelolaan barang/jasa\*\*) sebagaimana tersebut dalam Pasal 1 beralih dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA

Pasal 3

Berita Acara Serah Terima barang/jasa\*\*) ini dibuat sebagai bukti yang sah rangkap 2 (dua) bermeterai dan mempunyai kekuatan hukum yang sama bagi PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

.....

.....

WALI KOTA TEGAL.

ttd

DEDY YON SUPRIYONO

Catatan :

\*) Sekretaris Daerah selaku pengelola barang : untuk hibah barang yang membentuk aset tetap.

Kepala SKPD atas nama Sekretaris Daerah selaku pengelola barang untuk hibah barang yang tidak membentuk aset tetap .

\*\*) pilih salah satu

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

BUDIO PRADIBTO, S.H.

Pembina

NIP 19700705 199003 1 003

LAMPIRAN IV

PERATURAN WALI KOTA TEGAL

NOMOR 6 TAHUN 2021

TENTANG HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA TEGAL

BENTUK DAN ISI SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

PENERIMA HIBAH

A. HIBAH BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Jabatan :

Bertindak untuk dan :

atas nama

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana hibah telah menggunakan dana hibah tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi peraturan perundang-undangan serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.

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

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

Tegal, .....

Penerima hibah,

meterai ttd

(Nama lengkap)

B. HIBAH BERUPA BARANG ATAU JASA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Jabatan :

Bertindak untuk dan :

atas nama

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima hibah berupa barang atau jasa telah menggunakan barang atau jasa tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan barang atau jasa dimaksud.

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

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

Tegal,.....

Penerima hibah

meterai

ttd

(Nama lengkap)

WALI KOTA TEGAL.

ttd

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

BUDIO PRADIBTO, S.H.

Pembina

NIP 19700705 199003 1 003

DEDY YON SUPRIYONO

LAMPIRAN V

PERATURAN WALI KOTA TEGAL

NOMOR 6 TAHUN 2021

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

BENTUK DAN ISI PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

A. HIBAH BERUPA UANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No.Identitas KTP :

Jabatan :

Bertindak untuk dan :

atas nama

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

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme(KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah ini;
3. akan menggunakan dana hibah sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi peraturan perundang-undangan;
4. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Tegal, ,.....

Penerima hibah

meterai ttd

(Nama lengkap)

B. HIBAH BERUPA BARANG ATAU JASA

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

1. akan menggunakan barang atau jasa dimaksud sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi peraturan perundang-undangan;
2. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Tegal, .....

Penerima hibah

meterai	ttd
---------	-----

(Nama lengkap)

WALI KOTA TEGAL.

ttd

DEDY YON SUPRIYONO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

BUDIO PRADIBTO, S.H.

Pembina

NIP 19700705 199003 1 003

LAMPIRAN VI

PERATURAN WALIKOTA TEGAL

NOMOR 6 TAHUN 2021

TENTANG HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA TEGAL

BENTUK DAN ISI PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN SOSIAL

A. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan sosial ini;
3. akan menggunakan dana bantuan sosial sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya akan mematuhi peraturan perundang-undangan ;
4. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Tegal,.....

Penerima bantuan sosial

meterai/ttd

(Nama lengkap)

B. BANTUAN . . .

B. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
No. IdentitasKTP :  
Jabatan :  
Bertindak untuk dan :

atas nama

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

1. akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya akan mematuhi peraturan perundang-undangan ;
2. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Tegal,.....

Penerima bantuan sosial

meterai/ttd

(Nama lengkap)

WALI KOTA TEGAL,

ttd

DEDY YON SUPRIYONO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

BUDIO PRADIBTO, S.H.

Pembina

NIP 19700705 199003 1 003

LAMPIRAN VII

PERATURAN WALIKOTA TEGAL

NOMOR 6 TAHUN 2021

TENTANG HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA TEGAL

BENTUK DAN ISI SURAT PERNYATAAN  
TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL PEMBERIAN BANTUAN  
SOSIAL

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Jabatan :

Bertindak untuk dan :

atas nama

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

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

Tegal,.....

Penerima

bantuan sosial

meterai/ttd

WALI KOTA TEGAL,

ttd

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

DEDY YON SUPRIYONO

ttd

BUDIO PRADIBTO, S.H.

Pembina

NIP 19700705 199003 1 003

LAMPIRAN VIII

PERATURAN WALI KOTA TEGAL

NOMOR 6 TAHUN 2021

TENTANG HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA TEGAL

BENTUK DAN ISI BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

KOP SURAT

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

Nomor :

Pada hari ini ....., tanggal.....bulan..... tahun ....., bertempat di  
..... yang bertanda tangan dibawah ini:

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| I. Nama Lengkap<br>dan gelar  | Selaku Kepala SKPD berdasarkan Keputusan ....<br>Nomor... Tanggal... (Keputusan Pengangkatan<br>dalam Jabatan)<br><br>dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama<br>Pemerintah Kota Tegal yang selanjutnya disebut<br>PIHAK KESATU |
| II. Nama Lengkap<br>dan gelar | Selaku pengurus pada lembaga non pemerintahan<br>berdasarkan Keputusan .... Nomor.....Tanggal...../<br>individu/perwakilan keluarga*)<br><br>Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA  |

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA yang secara bersama-sama disebut PARA  
PIHAK dan masing-masing disebut PIHAK, telah melakukan serah terima barang  
yang pengadaannya dilaksanakan dan menjadi tanggungjawab Pengguna  
Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran ..... (SKPD terkait)  
berdasarkan Dokumen Pelaksana Anggaran belanja bantuan sosial barang  
kepada PIHAK KEDUA dengan ketentuan sebagaimana disebutkan dalam pasal-  
pasal ini :

Pasal 1

PIHAK KESATU menyerahkan dan PIHAK KEDUA menerima hak atas barang  
berupa :..... (jenis dan volume barang)

Pasal 2

Dengan ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima ini, maka tanggungjawab pengelolaan barang sebagaimana tersebut dalam Pasal 1 beralih dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA

Pasal 3

Berita Acara Serah Terima barang ini dibuat sebagai bukti yang sah rangkap 2 (dua) bermeterai dan mempunyai kekuatan hukum yang sama bagi PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA.

**PIHAK KEDUA**

.....

**PIHAK KESATU**

.....

WALI KOTA TEGAL.

ttd

DEDY YON SUPRIYONO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

BUDIO PRADIBTO, S.H.

Pembina

NIP 19700705 199003 1 003

LAMPIRAN IX

PERATURAN WALI KOTA TEGAL

NOMOR 6 TAHUN 2021

TENTANG HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA TEGAL

BENTUK DAN ISI SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB  
PENERIMA BANTUAN SOSIAL

A. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Jabatan :

Bertindak untuk dan :

atas nama

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana bantuan sosial telah menggunakan dana bantuan sosial tersebut sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya telah mematuhi peraturan perundang-undangan serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana bantuan sosial dimaksud.

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

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

Tegal,.....

Penerima Bantuan Sosial,

meterai

ttd

(Nama lengkap)

B. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Jabatan :

Bertindak untuk dan:

Atas nama

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima bantuan sosial berupa barang telah menggunakan barang tersebut sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya telah mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan barang dimaksud.

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

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

Tegal, .....

Penerima Bantuan Sosial,

meterai ttd

(Nama lengkap)

WALI KOTA TEGAL.

ttd

DEDY YON SUPRIYONO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

BUDIO PRADIBTO, S.H.

Pembina

NIP 19700705 199003 1 003