



WALIKOTA MAGELANG

PERATURAN WALIKOTA MAGELANG

NOMOR : 9 TAHUN 2009

TENTANG

**PENGATURAN PERSYARATAN PENGAJUAN , MEKANISME
PENYALURAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA BANTUAN
SOSIAL KEPADA ORGANISASI KEMASYARAKATAN DI KOTA
MAGELANG TAHUN ANGGARAN 2009**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAGELANG,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pengelolaan dan penatausahaan belanja bantuan sosial yang diberikan kepada organisasi kemasyarakatan dapat dipertanggung jawabkan serta guna terciptanya tertib administrasi pencairan maka perlu pengaturan tentang persyaratan pengajuan/tata cara penyaluran bantuan sosial;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pengaturan Persyaratan Pengajuan, Mekanisme Penyaluran dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Sosial kepada Organisasi Kemasyarakatan di Kota Magelang Tahun Anggaran 2009.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2009;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MAGELANG TENTANG PENGATURAN PERSYARATAN PENGAJUAN , MEKANISME PENYALURAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN BELANJA BANTUAN SOSIAL KEPADA ORGANISASI KEMASYARAKATAN DI KOTA MAGELANG TAHUN ANGGARAN 2009

BAB I

Pasal 1

KETENTUAN UMUM

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bantuan Sosial adalah salah satu bentuk instrumen bantuan dalam bentuk uang yang diberikan kepada kelompok/anggota masyarakat dalam rangka meningkatkan kualitas kehidupan sosial ekonomi masyarakat secara langsung.
4. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi / lembaga yang dibentuk oleh anggota masyarakat secara suka rela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional.
5. Penerima bantuan adalah kelompok masyarakat atau anggota masyarakat yang berdomisili di Kota Magelang.

6. Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKD adalah SKPD/unit kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang mendapat kewenangan dari Kepala Daerah untuk melaksanakan pengelolaan keuangan daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
7. Proposal adalah surat permohonan yang ditujukan kepada Walikota yang memuat nama organisasi, struktur organisasi, maksud dan tujuan serta rencana anggaran belanja.
8. Transfer adalah pemindah bukuan dari rekening pemerintah daerah kepada rekening penerima bantuan.
9. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
10. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan Surat Perintah Membayar.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu

Maksud

Pasal 2

Sebagai pedoman dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan bantuan sosial kepada organisasi kemasyarakatan agar lebih efektif dan tepat sasaran.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

- (1) Sebagai upaya terselenggaranya pelayanan Publik serta tercapainya pemberian bantuan sosial.
- (2) Setiap pemberian bantuan kepada kelompok/anggota masyarakat oleh pemerintah agar ada legalitas formal dan dapat dipertanggung jawabkan secara hukum baik secara administrasi maupun fisik.

BAB III

RUANG LINGKUP PENYALURAN BANTUAN SOSIAL

Pasal 4

- (1) Pemberian Bantuan sosial diperuntukkan bagi kelompok/anggota masyarakat sebagai upaya pemerintah daerah dalam rangka meningkatkan kualitas kehidupan sosial ekonomi masyarakat secara

- langsung serta bersifat stimulan bagi program dan kegiatan pemerintah daerah pada umumnya.
- (2) Pemberian bantuan sosial dilakukan secara selektif dan tidak mengikat/terus menerus, dalam arti bahwa bantuan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan.
 - (3) Bantuan sosial kepada organisasi kemasyarakatan diarahkan untuk :
 - a. bantuan di bidang kesenian, budaya dan olahraga;
 - b. bantuan Keagamaan (Peringatan hari-hari besar, kegiatan keagamaan lainnya);
 - c. bantuan kegiatan Seminar, lokakarya, pertukaran pelajar/ Mahasiswa;
 - d. bantuan Kegiatan Sosial Masyarakat lainnya.

BAB IV

PERSYARATAN PENGAJUAN DAN MEKANISME PENYALURAN BANTUAN SOSIAL

Pasal 5

- (1) Persyaratan Pengajuan Bantuan Sosial dalam bentuk uang kepada kelompok/anggota masyarakat dengan melengkapi :
 - a. proposal/permohonan yang memuat rencana anggaran biaya dan susunan panitia/pengurus yang diketahui oleh Kepala Kelurahan dan Kepala Kecamatan;
 - b. surat permohonan pencairan dana;
 - c. kuitansi bermeterai cukup (rangkap 2);
 - d. surat pernyataan kesanggupan menyampaikan laporan penggunaan dana yang ditanda tangani oleh pimpinan lembaga/pemohon;
 - e. nomer rekening penerima bantuan (organisasi / yayasan / kelompok masyarakat) untuk bantuan dengan nominal diatas Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah);
 - f. surat Pernyataan tidak mempunyai rekening bank bagi penerima bantuan dibawah Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) dan bantuan akan diberikan secara tunai;
- (2) Format kelengkapan dokumen pengajuan bantuan sosial, sebagai mana tersebut dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III,
- (3) Mekanisme penyaluran dan pertanggungjawaban pemberian bantuan sosial organisasi kemasyarakatan adalah sebagai berikut :
 - a. penerima bantuan mengajukan permohonan bantuan dengan dilengkapi persyaratan sebagaimana Pasal 5 point (1) ;
 - b. setelah persyaratan lengkap, dilakukan pengkajian terhadap proposal/permohonan bantuan dan penelitian kelengkapan dokumen yang dilakukan oleh DPPKD dan SKPD terkait;
 - c. permohonan yang telah dikaji dan memenuhi syarat akan mendapat persetujuan dari Walikota;
 - d. setelah mendapat persetujuan Walikota dan kelengkapan telah memenuhi persyaratan maka BUD akan menerbitkan SP2D sebagai alat pencairan dana;
 - e. atas dasar SP2D tersebut PT Bank Jateng Cabang Magelang akan mentransfer dana dari rekening Kas Umum Daerah ke penerima bantuan, sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e dan huruf f.

BAB V

PERTANGGUNG JAWABAN BANTUAN SOSIAL

Pasal 6

Penerima bantuan wajib menyampaikan laporan penggunaan dana bantuan kepada Kepala DPPKD selaku BUD, setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan atau paling lama 3 (tiga) bulan sejak bantuan diterima, kecuali bantuan yang diterima pada akhir tahun anggaran laporan paling lambat akhir januari tahun berikutnya.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

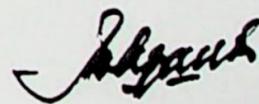
Pasal 7

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

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

Ditetapkan di Magelang
Pada tanggal 5 Maret 2009

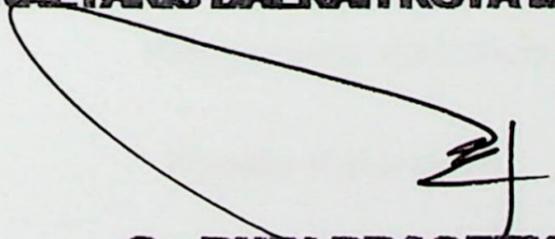
WALIKOTA MAGELANG



H. FAHRIYANTO

Diundangkan di Magelang
pada tanggal 5 Maret 2009

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAGELANG



S. BUDI PRASETYO

KOP
KELOMPOK / ORGANISASI MASYARAKAT

Alamat Sekretariat

Magelang,

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permohonan dana Bantuan

Kepada :
Yth. Bapak Walikota Magelang
di
MAGELANG

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan : Ketua
Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan kepada Bapak Walikota Magelang, untuk

Sebagai kelengkapan permohonan ini, bersama ini kami lampirkan :

1. Proposal, termasuk didalamnya Susunan Pengurus dan kebutuhan anggaran
2. Surat Permohonan Pencairan Dana rangkap 2
3. Surat Pernyataan Laporan Penggunaan Dana rangkap 2 (asli bermeterai cukup)
4. Kuitansi rangkap 2 (asli bermeterai cukup)
5. Foto copy pemegang rekening bank

Besar harapan kami akan terkabulnya permohonan ini, dan atas perhatian serta bantuan dari Bapak Walikota kami ucapkan terimakasih

PENGURUS.....

.....
Ketua

Mengetahui dan menyetujui permohonan diatas,

Kepala Kelurahan

CAMAT MAGELANG.....

.....

.....

KOP
KELOMPOK / ORGANISASI MASYARAKAT

Alamat Sekretariat

Magelang,

Nomor : Kepada
Sifat : Yth. Bapak Walikota Magelang
Lampiran : Cq. Kepala DPPKD Kota Magelang
Perihal : Permohonan Pencairan dana di

MAGELANG

Bersama ini dengan hormat kami sampaikan berkas permohonan pencairan dana bantuan kepada sebesar Rp..... ()

Kiranya dana bantuan yang kami harapkan dapat ditransfer pada :

Nama :
Alamat :
No. Rekening :

Demikian permohonan kami, atas bantuan dan kerja sama Bapak kami ucapkan terimakasih

Penerima Bantuan
PENGURUS.....

.....
Ketua

KOP
KELOMPOK / ORGANISASI MASYARAKAT

Alamat Sekretariat

**SURAT PERNYATAAN LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN
TAHUN 2009**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan : Ketua
Alamat :

Telah menerima Bantuan Dana dari Pemerintah kota Magelang untuk kegiatan..... sebesar Rp.

Sesuai dengan Peraturan Walikota Magelang nomor :..... Tahun 2009 tentang Pengaturan Persyaratan Pengajuan, Mekanisme Penyaluran dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Sosial yang Diberikan Kepada Masyarakat di Kota Magelang Tahun Anggaran 2009, kami sanggup menyampaikan laporan penggunaan Dana Bantuan melalui Kepala DPPKD Kota Magelang, setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan/atau paling lama 3 bulan sejak bantuan diterima. Apabila tidak kami kirimkan saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk melengkapi persyaratan administrasi pengajuan permohonan bantuan.

Penerima Bantuan
PENGURUS.....

Meterai Rp. 6000,-

.....
Ketua