



WALI KOTA TARAKAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TARAKAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 57 ayat (8) dan Pasal 58 ayat (4) Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- b. bahwa Peraturan Wali Kota Nomor 25 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 25 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan saat ini sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tarakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3711);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penghitungan, Penganggaran dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan Tertib Administrasi Pengajuan, Penyaluran, dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 630) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penghitungan, Penganggaran dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan Tertib Administrasi Pengajuan, Penyaluran, dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1777);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tarakan Tahun 2022 Nomor 73, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tarakan Nomor 41);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tarakan.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Tarakan.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Tarakan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah.
6. SKPD yang Membidangi adalah SKPD yang berdasarkan tugas dan fungsinya ditetapkan untuk merencanakan, menganggarkan, melaksanakan dan menatausahakan belanja hibah dan/atau bantuan sosial.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tarakan.
8. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan yang selanjutnya disebut Bappeda Litbang adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kota Tarakan.
9. Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKPAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kota Tarakan.
10. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang selanjutnya disebut Bakesbangpol adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Tarakan.
11. Bagian Kesejahteraan Rakyat adalah Bagian Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah Kota Tarakan.
12. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Tarakan.
13. Badan Pemeriksa Keuangan adalah Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Perwakilan Provinsi Kalimantan Utara.
14. 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.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

16. 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.
17. 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.
18. 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 rencana kerja dan anggaran SKPD.
19. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Wali Kota dalam rangka penyusunan APBD.
20. 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.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
22. Hibah merupakan bantuan berupa uang, barang, dan/atau jasa yang berasal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, masyarakat, dan badan usaha dalam negeri atau luar negeri yang tidak mengikat untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
23. 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.
24. 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.

25. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian Hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan penerima Hibah.
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 untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
27. Partai Politik yang selanjutnya disebut Parpol adalah organisasi politik yang dibentuk oleh sekelompok warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar persamaan kehendak dan cita-cita untuk memperjuangkan kepentingan anggota, masyarakat, bangsa, dan negara melalui pemilihan umum.
28. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA SKPD.
29. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam melaksanakan penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, serta monitoring dan evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD.

Pasal 3

Peraturan Wali Kota ini bertujuan untuk mewujudkan tertib administrasi, akuntabilitas, dan transparansi dalam pelaksanaan belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota meliputi:

- a. penganggaran;
- b. pelaksanaan;
- c. penatausahaan;
- d. pelaporan;
- e. pertanggungjawaban;
- f. monitoring; dan
- g. evaluasi.

BAB III HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Belanja Hibah dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah.
- (2) Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai dengan kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 6

- (1) Hibah dapat berbentuk uang, barang, dan/atau jasa.
- (2) Hibah berbentuk uang, barang, dan/atau jasa yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Hibah berupa barang habis pakai atau barang modal yang dinilai dengan uang.
- (4) Hibah dalam bentuk jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bantuan teknis, pendidikan, pelatihan, penelitian, tenaga ahli, dan lainnya yang dinilai dengan uang.

Pasal 7

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. pemerintah pusat;
- b. pemerintah daerah lainnya;
- c. badan usaha milik negara;
- d. badan usaha milik daerah;
- e. badan dan lembaga, serta Ormas yang berbadan hukum Indonesia; dan
- f. Parpol.

Bagian Kedua
Persyaratan dan Kriteria

Pasal 8

Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Daerah;
- b. hibah dari Pemerintah Daerah dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan APBN 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 blangko kartu tanda penduduk elektronik dan penyediaan setiap keping blangko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu Hibah APBD maupun anggaran pendapatan dan belanja negara; dan
- d. hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.

Pasal 9

Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Hibah kepada badan usaha milik negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Hibah kepada badan usaha milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d diberikan dalam rangka untuk meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah kepada badan usaha milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diberikan dalam bentuk barang tetapi diberikan dalam bentuk uang atau jasa.

Pasal 12

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e diberikan dengan ketentuan:
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri/Wali Kota atau tercantum dalam aplikasi resmi pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal, atau kepala SKPD yang Membidangi; dan
 - d. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah kepada badan dan lembaga dapat diberikan dengan persyaratan:
- a. memiliki kepengurusan di Daerah domisili;
 - b. memiliki keterangan domisili dari lurah setempat;
 - 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;
 - d. memiliki sekretariat tetap di Daerah;
 - e. memiliki surat keterangan terdaftar dan/atau surat keterangan lapor pada instansi terkait; dan
 - f. surat pernyataan tidak terjadi konflik.
- (3) Hibah kepada lembaga pendidikan dalam bentuk uang melalui Hibah dana bantuan operasional sekolah berupa dana yang digunakan terutama untuk mendanai belanja nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah sebagai pelaksana program wajib belajar, dan dapat dimungkinkan untuk mendanai beberapa kegiatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Format surat pernyataan tidak terjadi konflik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 13

- (1) Hibah kepada Ormas yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e diberikan kepada:
- a. Ormas yang berbadan hukum;
 - b. yayasan; atau
 - c. 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.

- (2) Hibah kepada Ormas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan persyaratan:
 - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah;
 - c. memiliki sekretariat tetap di wilayah Daerah; dan
 - d. telah melaporkan keberadaan organisasi kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Hibah kepada Ormas dalam bentuk uang diberikan paling banyak sebesar Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (4) Hibah kepada Ormas dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat digunakan untuk pembiayaan rutin organisasi untuk pembayaran tagihan listrik, air, gas dan telepon/internet, pemeliharaan dan bahan bakar kendaraan operasional, pembelian kendaraan operasional, pembelian tanah, sewa gedung/bangunan untuk kantor sekretariat.

Pasal 14

- (1) Hibah kepada Parpol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f berupa pemberian bantuan keuangan kepada Parpol yang mendapatkan kursi di DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Besaran penganggaran belanja Hibah kepada Parpol sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan surat suara sah yang dihitung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Belanja Hibah memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
 - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali kepada:
 1. pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara 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. Parpol;
 4. sumber dana dari pemerintah pusat atau bantuan keuangan dari Pemerintah Provinsi; dan/atau
 5. ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan;

- d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
 - e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.
- (2) Hibah kepada badan dan Lembaga tidak dapat diberikan secara terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dikecualikan kepada:
- a. Lembaga Pengembangan Tilawatil Qur'an (LPTQ);
 - b. Panitia Hari Besar Islam (PHBI);
 - c. Panitia Penyelenggara Ibadah Haji (PPIH);
 - d. Majelis Ulama Indonesia (MUI);
 - e. Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB);
 - f. Persatuan Purnawirawan dan Warakawuri TNI dan Polri (PEPABRI);
 - g. Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI);
 - h. Persatuan Wredatama Republik Indonesia (PWRI);
 - i. Lembaga Pengembangan Pesta Paduan Suara Gerejawi (PESPARAWI);
 - j. Lembaga Pembinaan dan Pengembangan Pesta Paduan Suara Gerejani Katolik (PESPARANI);
 - k. Badan Komunikasi Pemuda Remaja Masjid Indonesia (BKPRMI);
 - l. Majelis Taklim Silaturahmi Non Iqro;
 - m. Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS);
 - n. Palang Merah Indonesia (PMI);
 - o. Komite Olahraga Nasional Indonesia (KONI);
 - p. Komite Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia (KORMI);
 - q. Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI);
 - r. Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (TP PKK);
 - s. Kelompok Kerja Bunda Pendidikan Anak Usia Dini (Pokja Bunda Paud);
 - t. Dharma Wanita Persatuan (DWP);
 - u. Dewan Kerajinan Nasional Daerah (DEKRANASDA);
 - v. Gerakan Organisasi Wanita (GOW);
 - w. Gerakan Kepanduan Praja Muda Karana (PRAMUKA);
 - x. Masjid Agung Al Ma'arif Kota Tarakan;
 - y. Dewan Masjid Indonesia (DMI);
 - z. Komite Nasional Pemuda Indonesia (KNPI);
 - aa. Badan Pekan Olahraga Korps Pegawai Republik Indonesia (BAPOR KORPRI);
 - bb. Dewan Kesenian; dan
 - cc. Dewan Pendidikan.

Bagian Ketiga
Penyampaian Usulan Hibah

Pasal 16

- (1) Pemberian Hibah didasarkan atas usulan tertulis yang disampaikan kepada Wali Kota melalui kepala SKPD yang Membidangi.

- (2) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk pemberian Hibah kepada pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, badan, lembaga, dan Ormas.
- (3) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara elektronik melalui Sistem Informasi Pemerintahan Daerah.
- (4) Dalam hal penggunaan sistem informasi pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum dapat dilaksanakan, usulan tertulis dapat disampaikan secara langsung.

Pasal 17

- (1) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dilengkapi dengan proposal yang disusun dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk Hibah berupa uang memuat:
 1. latar belakang yang berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta dan permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan yang diajukannya proposal oleh calon penerima Hibah;
 2. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh dana Hibah;
 3. bentuk kegiatan, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima Hibah;
 4. jadwal pelaksanaan kegiatan, berisi uraian tentang waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima Hibah;
 5. rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya; dan
 6. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap.
 - b. untuk Hibah berupa barang memuat:
 1. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta dan permasalahan yang melatarbelakangi diajukannya proposal Hibah oleh calon penerima Hibah;
 2. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan Hibah oleh calon penerima Hibah;
 3. jenis dan jumlah barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima Hibah; dan
 4. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap.

- (2) Proposal untuk Hibah berbentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, khusus berupa insentif dilengkapi dengan persyaratan hibah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Selain proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk badan dan lembaga harus melampirkan dokumen:
 - a. susunan kepengurusan;
 - b. surat keterangan domisili lurah;
 - c. fotokopi dokumen pendirian/pembentukan badan dan lembaga berupa piagam, surat pengesahan, atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal, Wali Kota atau kepala SKPD yang Membidangi;
 - d. fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah dilengkapi dengan foto dalam hal kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi;
 - e. fotokopi nomor rekening bank dan nomor pokok wajib pajak atas nama badan atau Lembaga khusus bantuan berbentuk uang; dan
 - f. persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh Kepala SKPD Yang Membidangi.
- (4) Selain proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Ormas harus melampirkan dokumen:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik pengurus inti (ketua, sekretaris dan bendahara);
 - b. susunan kepengurusan;
 - c. surat keterangan domisili lurah di wilayah Daerah;
 - d. fotokopi dokumen pendirian/pembentukan Ormas;
 - e. surat pernyataan tidak terjadi konflik;
 - f. surat keputusan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - g. fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah dilengkapi dengan foto dalam hal kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi;
 - h. fotokopi nomor rekening bank dan nomor pokok wajib pajak atas nama Ormas; dan
 - i. persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh kepala SKPD yang Membidangi.
- (5) Proposal usulan bantuan diajukan paling lambat bulan April tahun anggaran sebelumnya untuk pengajuan pada APBD dan pada bulan Juli tahun anggaran berjalan untuk pengajuan APBD Perubahan.
- (6) Format surat pernyataan tidak terjadi konflik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 18

- (1) Permohonan tertulis dari Parpol dilengkapi hasil perhitungan besaran Hibah kepada Parpol sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Hasil perhitungan besaran Hibah kepada Parpol sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota dengan tembusan Kepala Bappeda Litbang, Kepala BPKPAD dan Kepala Bakesbangpol.
- (3) Penyampaian hasil perhitungan besaran Hibah kepada Parpol yang disampaikan kepada Kepala Bappeda Litbang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai dasar pencantuman dalam rencana kerja perangkat daerah.

Bagian Keempat Verifikasi

Pasal 19

- (1) Kepala SKPD yang Membidangi melakukan verifikasi terhadap usulan tertulis yang disampaikan pemohon Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (2) Dalam melaksanakan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala SKPD yang Membidangi membentuk tim verifikasi yang ditetapkan dalam Keputusan Kepala SKPD.
- (3) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. melakukan verifikasi kelayakan/kepatutan atas usulan tertulis dari calon penerima Hibah;
 - b. melaksanakan peninjauan lokasi, apabila diperlukan;
 - c. melaksanakan penelitian keabsahan dan kelengkapan persyaratan Hibah; dan
 - d. membuat berita acara hasil verifikasi yang memuat keterangan “layak” atau “tidak layak” atas usulan tertulis yang diajukan.
- (4) Tim verifikasi melaporkan berita acara hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d kepada Kepala SKPD yang Membidangi.
- (5) Berita acara hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) selanjutnya disampaikan oleh Kepala SKPD kepada Wali Kota dengan tembusan kepada Kepala Bappeda Litbang, Kepala BPKPAD dan Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat.
- (6) Penyampaian berita acara hasil verifikasi Kepala SKPD yang Membidangi kepada Kepala Bappeda Litbang dan Kepala BPKPAD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagai dasar pencantuman dalam rencana kerja perangkat daerah.

Pasal 20

- (1) Berdasarkan DPA/dokumen pelaksanaan perubahan anggaran SKPD, Kepala SKPD/unit pelaksana teknis SKPD melakukan verifikasi faktual atas keberadaan pemohon Hibah berupa uang.
- (2) Pelaksanaan verifikasi faktual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara langsung maupun tidak langsung sesuai kebutuhan dan dituangkan dalam berita acara verifikasi faktual.

- (3) Dalam hal verifikasi faktual:
 - a. dimungkinkan perubahan atas dokumen usulan/proposal, seperti rencana anggaran biaya dan/atau nama pengurus;
 - b. terdapat perbedaan nama/identitas dan/atau alamat antara dokumen APBD/Perubahan APBD atau DPA/ dokumen pelaksanaan perubahan anggaran SKPD dengan nama/alamat sesungguhnya, dilakukan penyesuaian nama/identitas atau alamat penerima hibah dengan didukung Surat Keterangan Lurah; dan
 - c. terjadi sengketa kepengurusan pimpinan badan/lembaga/Ormas, dilakukan penundaan atau pembatalan proses untuk pemberian Hibah.

Bagian Kelima
Penggangan

Pasal 21

- (1) Pencantuman Hibah dalam rencana kerja perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) dan Pasal 19 ayat (6) menjadi dasar dalam pencantuman dalam rancangan KUA dan rancangan PPAS, setelah mendapatkan persetujuan Wali Kota.
- (2) Rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bahan pembahasan rencana pemberian Hibah antara Wali Kota dengan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) KUA dan PPAS yang telah disepakati oleh Wali Kota dengan DPRD menjadi dasar pencantuman rencana pemberian Hibah dalam RKA-SKPD.
- (4) RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar penganggaran Hibah dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Belanja Hibah dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD terkait, sebagai berikut:

- a. belanja Hibah terkait urusan dan kewenangan Daerah dalam rangka menunjang program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dianggarkan pada SKPD;
- b. belanja Hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait hubungan antar lembaga pemerintahan dan/atau instansi vertikal yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah, dianggarkan pada Bakesbangpol sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. belanja Hibah terkait pelaksanaan alokasi dana kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dianggarkan pada SKPD unsur kewilayahan; dan
- d. belanja Hibah yang bukan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mendukung program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah seperti bidang kelembagaan keagamaan/peribadatan, bidang pendidikan diluar kewenangan Pemerintah Daerah dianggarkan pada Bagian Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 23

Pelaksanaan anggaran Hibah uang, barang, dan/atau jasa berdasarkan atas DPA SKPD yang Membidangi.

Pasal 24

Mekanisme penganggaran Belanja Hibah dilakukan secara elektronik melalui Sistem Informasi Pemerintahan Daerah.

Bagian Keenam Penetapan dan Penyaluran

Pasal 25

- (1) Wali Kota menetapkan daftar penerima beserta besaran uang atau barang dan/atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Wali Kota berdasarkan:
 - a. Peraturan Daerah tentang APBD dan/atau APBD Perubahan; dan
 - b. Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran APBD dan/atau Penjabaran APBD Perubahan.
- (2) Daftar penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran Hibah.
- (3) Format daftar penerima dan besaran Hibah yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 26

- (1) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD atau Berita Acara Serah terima untuk bantuan keuangan Parpol yang ditandatangani bersama oleh Wali Kota dan penerima Hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima Hibah;
 - b. besaran bantuan Hibah;
 - c. maksud dan tujuan pemberian Hibah;
 - d. hak dan kewajiban pemberi dan penerima hibah;
 - e. sanksi; dan
 - f. lain-lain.
- (3) Penyaluran Hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD atau berita acara serah terima untuk bantuan keuangan Parpol.

- (4) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 27

- (1) Kepala SKPD yang Membidangi mengajukan permohonan pencairan dana Hibah secara tertulis kepada Wali Kota dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
- a. untuk pemberian Hibah kepada pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, badan dan lembaga, serta Ormas:
 1. proposal pada saat pengajuan permohonan Hibah;
 2. NPHD;
 3. nomor rekening bank yang masih aktif atas nama penerima Hibah, untuk Hibah dalam bentuk uang;
 4. kuitansi dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dan salah satu dibubuhi meterai cukup;
 5. rencana penggunaan dana Hibah, dengan besaran sesuai dengan nominal Hibah yang ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota;
 6. pakta integritas dari penerima Hibah yang ditandatangani penerima Hibah di atas materai dengan menggunakan kop yang menyatakan bahwa:
 - a) Hibah yang diterima akan digunakan sesuai NPHD; dan
 - b) penerima Hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan dana Hibah yang diterima dan bersedia dituntut sesuai peraturan dengan ketentuan perundang-undangan jika tidak melaksanakan pengelolaan Hibah sesuai ketentuan;
 7. laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran Hibah yang bersumber dari APBD tahun anggaran sebelumnya untuk penerima Hibah yang menerima Hibah yang bersumber dari APBD tahun anggaran sebelumnya;
 - b. untuk pemberian Hibah bantuan keuangan kepada Parpol:
 1. surat keputusan dewan pengurus pusat Parpol yang menetapkan Susunan Kepengurusan dewan pengurus cabang Parpol tingkat Daerah atau sebutan lainnya yang dilegalisir oleh ketua umum dan sekretaris jenderal dewan pengurus pusat Parpol atau sebutan lainnya atau dilegalisir berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga masing-masing Parpol;
 2. fotokopi surat keterangan nomor pokok wajib pajak Parpol;
 3. fotokopi berita acara serah terima;

4. surat keterangan autentifikasi hasil penetapan perolehan kursi dan suara Parpol hasil pemilihan umum DPRD yang dilegalisir oleh Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Tarakan;
 5. nomor rekening kas umum Parpol yang dibuktikan dengan pernyataan pembukaan rekening dari bank yang bersangkutan;
 6. rencana penggunaan dana Hibah Parpol diprioritaskan untuk pendidikan politik yang disusun dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
 7. kuitansi dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dan salah satu bermeterai cukup;
 8. laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran Hibah/Hibah yang bersumber dari APBD tahun anggaran sebelumnya yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan;
 9. surat pernyataan ketua Parpol yang menyatakan bertanggungjawab secara formil dan materil dalam penggunaan anggaran Hibah Parpol dan bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan jika memberikan keterangan yang tidak benar yang ditandatangani ketua, sekretaris, dan bendahara atau sebutan lainnya di atas materai dengan menggunakan kop surat Parpol; dan
 10. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai usulan.
- (2) Kepala SKPD yang membidangi memproses pencairan Hibah berupa uang dengan mekanisme pembayaran langsung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (3) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 6 dan huruf b angka 10 tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 28

- (1) Pencairan dana Hibah dilaksanakan dalam 1 (satu) tahap untuk pemberian Hibah dalam sekali kegiatan tanpa melihat besaran dana Hibah atau secara bertahap setelah menyampaikan laporan pertanggungjawaban sebelumnya.
- (2) PPKD memproses permintaan pembayaran dan pencairan Hibah berbentuk uang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyaluran dana Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh bank yang ditunjuk melalui transfer dari rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima Hibah (*account to account*).

- (4) Dalam hal terdapat kesalahan data rekening penerima Hibah sehingga Hibah belum dapat direalisasikan, bank yang ditunjuk segera memberitahukan kepada SKPD yang Membidangi untuk mengadakan pembetulan data rekening paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak ada pembetulan, bank yang ditunjuk mengembalikan dana Hibah tersebut sebagai kontra pos atas Hibah paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan.

Pasal 29

- (1) Penyaluran Hibah bantuan keuangan kepada Parpol dari rekening kas umum Daerah ke rekening kas Parpol tingkat Daerah dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Wali Kota.
- (2) Ketua atau sebutan lain Parpol tingkat Daerah menyampaikan bukti penerimaan Hibah yang disalurkan kepada Wali Kota melalui kepala SKPD yang Membidangi.
- (3) Penyampaian tanda bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan penandatanganan berita acara serah terima Hibah.

Pasal 30

- (1) Dalam pelaksanaan Hibah berupa barang/jasa, SKPD yang Membidangi melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyaluran Hibah dalam bentuk barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna anggaran berdasarkan Keputusan Wali Kota dan dokumen pendukung lainnya.
- (3) Teknis penyaluran Hibah dalam bentuk barang/jasa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Paragraf 1 Penerima Hibah

Pasal 31

- (1) Pertanggungjawaban penerima Hibah berupa uang selain untuk Parpol meliputi:
 - a. laporan penggunaan Hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai pengajuan; dan
 - c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Laporan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a memuat:
 - a. pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima Hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan Hibah;
 - c. hasil kegiatan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal Hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;
 - d. realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal Hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;
 - e. penutup, berisi uraian tentang hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima Hibah terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - f. tanda tangan dan nama lengkap penerima Hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga; dan
 - g. lampiran, berisi dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b wajib disampaikan kepada Wali Kota melalui kepada SKPD yang Membidangi paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan bagi penerima Hibah pada triwulan IV disampaikan paling lambat akhir bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku objek pemeriksaan.
- (6) Dalam hal dana Hibah sebagian atau seluruhnya tidak digunakan atau tidak dapat dipertanggungjawabkan, penerima Hibah wajib menyetorkan kembali dana Hibah yang bersangkutan ke rekening kas umum Daerah.
- (7) Penerima Hibah yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran secara lisan;
 - b. teguran tertulis; atau
 - c. tidak diberikan Hibah atau bantuan sosial selama 4 (empat) tahun berturut-turut.
- (8) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 32

- (1) Parpol selaku penerima Hibah berbentuk uang membuat pembukuan dan memelihara bukti penerimaan dan pengeluaran atas dana Hibah.
- (2) Parpol sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan dan pengeluaran keuangan yang bersumber dari dana Hibah dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. laporan pertanggungjawaban meliputi:
 1. rekapitulasi realisasi penerimaan dan belanja Hibah;
 2. rincian realisasi belanja dana Hibah per kegiatan; dan
 3. bukti pembayaran pajak yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. laporan pertanggungjawaban disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan untuk dilakukan pemeriksaan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (3) Bagi Parpol yang melanggar ketentuan melewati batas waktu atau tidak menyerahkan laporan pertanggungjawaban kepada Badan Pemeriksa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran secara lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. tidak diberikan Hibah pada tahun anggaran berjalan sampai laporan pertanggungjawaban diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan.
- (4) Laporan yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan sebagaimana pada ayat (2) disampaikan oleh ketua Parpol tingkat Daerah atau sebutan lainnya kepada Wali Kota secara berkala setiap 1 (satu) tahun sekali.
- (5) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terbuka untuk diketahui masyarakat.

Pasal 33

Penerima Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.

Paragraf 2

Pemerintah Daerah

Pasal 34

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Hibah meliputi:

- a. usulan dari calon penerima Hibah kepada Wali Kota melalui kepala SKPD yang Membidangi;
- b. Keputusan Wali Kota tentang Penetapan Penerima Hibah;

- c. NPHD;
- d. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
- e. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian Hibah berupa uang atau bukti serah terima barang dan/atau jasa atas pemberian Hibah berupa barang dan/atau jasa.

Pasal 35

- (1) Realisasi Hibah dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Hibah berupa barang dan/atau jasa yang belum diserahkan kepada penerima Hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berjalan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (3) 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 36

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan belanja Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang kepada penerima Bantuan Sosial yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya Risiko Sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (2) Belanja 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 37

- (1) Penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1), 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.

- (2) Bantuan Sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas Bantuan Sosial yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 38

- (1) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) yaitu 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, marbot, imam masjid, penjaga makam, guru ngaji, santunan korban kebakaran, bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, dan lainnya.
- (2) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat digunakan untuk membiayai kegiatan rutin organisasi, pembelian/ sewa kendaraan, pembelian lahan, gaji bulanan, pemberian honorarium, pembelian meubelair, peralatan yang tidak digunakan langsung dalam kegiatan, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) yaitu 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, alat bantu untuk disabilitas, dan alat masak untuk lanjut usia.

Pasal 39

- (1) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (2) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD.
- (3) Penganggaran belanja Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan pada SKPD yang Membidangi dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang Membidangi.
- (4) Belanja Bantuan Sosial yang bukan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang mendukung program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah dianggarkan pada Sekretariat Daerah.

Pasal 40

- (1) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) 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.
- (2) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3) kecuali Bantuan Sosial yang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengecualian Bantuan Sosial yang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi Bantuan Sosial:
 - a. dalam rangka penanganan pandemi dan dampaknya;
 - b. penanganan inflasi berdasarkan kebijakan pemerintah pusat;
 - c. pemberian santunan masyarakat dengan kriteria dan besaran diatur dalam Peraturan Wali Kota tersendiri yang merupakan pelaksanaan program dan kegiatan Pemerintah Daerah yang tercantum dalam RPJMD; dan
 - d. keadaan tidak stabil yang terjadi secara tiba-tiba sebagai akibat dari situasi krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, dan fenomena alam sebagaimana dimaksud dalam penjelasan Pasal 15 ayat (1) Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial.

Bagian Kedua

Penganggaran dan Pengusulan

Pasal 41

- (1) Penganggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.
- (2) Usulan permintaan atas Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh SKPD yang Membidangi sesuai urusan dan kewenangannya.

Bagian Ketiga
Kriteria

Pasal 42

- (1) Pemberian Bantuan Sosial harus memenuhi kriteria minimal:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai dengan tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dimaksudkan bahwa Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditunjukkan untuk melindungi yang bersangkutan dari kemungkinan Risiko Sosial.
- (3) Kriteria memenuhi persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk individu, keluarga, dan/atau masyarakat, meliputi:
 - a. memiliki identitas kependudukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. berdomisili di wilayah Daerah.
- (4) Kriteria menerima persyaratan penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk lembaga non pemerintahan meliputi:
 - a. memiliki kepengurusan yang jelas;
 - b. berkedudukan dalam wilayah Daerah;
 - c. memiliki kantor sekretariat; dan
 - d. telah berdiri paling sedikit 1 (satu) tahun, dibuktikan dengan akta pendirian.
- (5) 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.
- (6) Kriteria sesuai dengan 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 dan kejadian.

Pasal 43

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (6) huruf a, ditunjukkan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.

- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (6) huruf b, ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (6) huruf c, ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (6) 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 42 ayat (6) 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; dan
- (6) Penanggulangan bencana dan kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (6) huruf f, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Bagian Keempat
Penetapan Besaran

Pasal 44

- (1) Bantuan Sosial berupa uang bagi masing-masing penerima diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah berdasarkan hasil kajian dari SKPD yang Membidangi dengan pertimbangan TAPD.
- (2) Bantuan Sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat diberikan paling banyak sebesar Rp 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) untuk pekerjaan konstruksi dan Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk pekerjaan non konstruksi.
- (3) Bantuan Sosial berupa uang kepada anggota masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak sebesar Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk pekerjaan konstruksi dan Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) untuk pekerjaan non konstruksi.
- (4) Bantuan Sosial berupa barang kepada anggota masyarakat diberikan paling banyak sebesar Rp 10.000.000,00 (sepuluh puluh juta rupiah).
- (5) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung.

- (6) Dalam hal Bantuan Sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang.
- (7) Penyaluran dana Bantuan Sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilengkapi dengan kuitansi/bukti transfer penerimaan uang bantuan sosial.
- (8) Penetapan mengenai besaran Bantuan Sosial berupa uang dan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Bagian Kelima Permohonan

Pasal 45

- (1) Individu, keluarga dan/atau masyarakat dan lembaga non pemerintahan mengajukan permohonan Bantuan Sosial yang direncanakan secara tertulis kepada Wali Kota melalui SKPD yang Membidangi dan/atau dapat dengan memasukkan usulan tersebut melalui Sistem Informasi Pemerintahan Daerah.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. bagi lembaga non pemerintahan, dibubuhi cap dan ditandatangani oleh ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
 - b. bagi individu, keluarga dan/atau masyarakat, ditandatangani oleh pemohon dan diketahui oleh lurah dan menyertakan surat keterangan lurah.
- (3) Permohonan Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada Wali Kota melalui SKPD yang Membidangi paling lambat bulan April tahun berjalan, untuk diusulkan dan dianggarkan tahun berikutnya dan bulan Juli tahun anggaran berjalan untuk pengajuan APBD perubahan.
- (4) Permohonan usulan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilaksanakan oleh SKPD terkait kepada Wali Kota.

Pasal 46

- (1) Permohonan tertulis bagi lembaga non pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1), dilengkapi proposal yang memuat informasi tentang:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. hasil yang diharapkan;
 - d. lokasi pelaksanaan;
 - e. waktu pelaksanaan;

- f. data umum organisasi/lembaga;
 - g. alamat lengkap;
 - h. daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan lembaga;
 - i. rencana anggaran biaya;
 - j. nomor rekening bank yang masih berlaku;
 - k. nomor pokok wajib pajak lembaga; dan
 - l. penutup.
- (2) Selain proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan Bantuan Sosial bagi lembaga non pemerintahan, harus melampirkan persyaratan administrasi.
- (3) Persyaratan administrasi permohonan Bantuan Sosial bagi lembaga non pemerintahan, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. akta notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab;
 - c. surat keterangan domisili lembaga dari Kelurahan setempat;
 - d. izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
 - e. bukti kontrak sewa gedung/bangunan, bagi lembaga yang kantornya menyewa;
 - f. salinan/fotokopi kartu tanda penduduk elektronik atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain;
 - g. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal; dan
 - h. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga.
- (4) Format surat pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g, tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 49

Permohonan tertulis bagi individu, keluarga dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1), memuat informasi tentang:

- a. maksud dan tujuan penggunaan;
- b. jumlah Bantuan Sosial yang dimohonkan;
- c. identitas lengkap penerima Bantuan Sosial, terdiri atas:
 - 1. nama lengkap;
 - 2. tempat/tanggal lahir;
 - 3. alamat lengkap;
 - 4. nomor kartu tanda penduduk elektronik;
 - 5. pekerjaan/aktivitas;
 - 6. status perkawinan; dan
 - 7. nomor rekening bank (apabila ada).
- d. fotokopi nomor rekening atas nama penerima Bantuan Sosial (apabila ada); dan
- e. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik.

Pasal 48

- (1) Surat permohonan, proposal dan/atau dokumen Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 dan Pasal 47 disampaikan dan diadministrasikan/dicatat melalui kepala SKPD yang Membidangi.
- (2) Kepala SKPD yang Membidangi melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan:
 - a. dalam hal persyaratan tidak lengkap, administrasi persyaratan akan dikembalikan kepada pemohon Bantuan Sosial; dan
 - b. dalam hal persyaratan lengkap, Kepala SKPD yang Membidangi menyampaikan administrasi persyaratan paling lambat 5 (lima) hari kepada Wali Kota melalui Bappeda Litbang.

Pasal 49

Usulan permohonan secara tertulis atas Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh SKPD yang Membidangi kepada Wali Kota dengan memuat dan melampirkan:

- a. laporan kejadian bencana/musibah; dan
- b. identitas lengkap penerima Bantuan Sosial, terdiri atas:
 1. nama lengkap;
 2. tempat/tanggal lahir;
 3. alamat lengkap;
 4. nomor kartu tanda penduduk elektronik;
 5. pekerjaan/aktivitas;
 6. status perkawinan; dan
 7. berita acara hasil verifikasi yang dilaksanakan oleh tim teknis SKPD yang Membidangi; dan
 8. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik dan kartu keluarga yang masih berlaku atau surat keterangan domisili.

Pasal 50

- (1) Tata cara permohonan Bantuan yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 sebagai berikut:
 - a. Kepala SKPD yang Membidangi mengajukan rencana kebutuhan belanja paling lama 1 (satu) hari kepada PPKD selaku BUD; dan
 - b. PPKD melakukan verifikasi dan mencairkan belanja tidak terduga kepada kepala SKPD paling lama 5 (lima) hari terhitung sejak diterimanya rencana kebutuhan belanja.
- (2) Pencairan belanja tidak terduga kepada kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disertai dengan Keputusan Wali Kota terkait Daftar Penerima Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan.

Bagian Keenam
Verifikasi

Pasal 51

- (1) SKPD yang Membidangi melakukan verifikasi atas usulan, sekaligus melakukan evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan Bantuan Sosial sebelumnya.
- (2) Kepala SKPD yang Membidangi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menetapkan dan menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi calon penerima Bantuan Sosial kepada Wali Kota melalui TAPD.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri daftar calon penerima dan calon lokasi penerima Bantuan Sosial beserta besaran alokasi anggaran Bantuan Sosial yang diberikan kepada penerima Bantuan Sosial.
- (4) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi anggaran Bantuan Sosial berupa uang, barang, dan/atau jasa.
- (5) TAPD memberikan pertimbangan pengalokasian Bantuan Sosial berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk menjadi dasar dalam pencantuman alokasi anggaran Bantuan Sosial dalam penyusunan rancangan RKPD, penyusunan rancangan KUA/PPAS dan menjadi dasar penyusunan rancangan APBD.

Bagian Ketujuh
Penggangan

Pasal 52

- (1) Belanja Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang dan barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran belanja Bantuan Sosial dalam rencana anggaran pendapatan belanja daerah, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) SKPD yang Membidangi menganggarkan belanja Bantuan Sosial berupa uang dan barang yang dirinci menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek pada program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan urusan dan kewenangan SKPD.

Pasal 53

Wali Kota mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial yang diterima dalam Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran APBD, namun tidak termasuk untuk Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 54

- (1) Berdasarkan penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 dibuat DPA.
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan DPA-SKPD untuk belanja Bantuan Sosial dalam bentuk uang dan barang.

Pasal 55

Pelaksanaan anggaran belanja Bantuan Sosial berupa uang dan barang berdasarkan pada DPA-SKPD.

Bagian Kedelapan
Pencairan dan Penyaluran

Pasal 56

- (1) Calon penerima belanja Bantuan Sosial berupa uang mengajukan permohonan pencairan belanja Bantuan Sosial kepada Wali Kota melalui kepala SKPD yang Membidangi, dengan dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi:
 - a. belanja Bantuan Sosial untuk individu, terdiri atas:
 1. surat permohonan pencairan belanja Bantuan Sosial;
 2. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik atas nama penerima Belanja Bantuan Sosial;
 3. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas Penerima Bantuan Sosial (apabila ada/dipersyaratkan);
 4. kuitansi rangkap 4 (empat) terdiri atas 1 (satu) kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap Penerima Bantuan Sosial; dan
 5. surat pernyataan tanggung jawab.
 - b. belanja Bantuan Sosial untuk keluarga, terdiri atas:
 1. surat permohonan pencairan Bantuan Sosial;
 2. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik atas nama kepala keluarga penerima Bantuan Sosial;
 3. salinan/fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama kepala keluarga penerima Belanja Bantuan Sosial;
 4. kuitansi rangkap 4 (empat) terdiri atas 1 (satu) kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima Bantuan Sosial; dan
 5. surat pernyataan tanggung jawab.
 - c. belanja Bantuan Sosial untuk masyarakat dan/atau lembaga non pemerintahan, terdiri atas:
 1. surat permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial, dilengkapi rincian rencana penggunaan Bantuan Sosial;

2. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik atas nama Ketua/Pimpinan pengurus lembaga/organisasi penerima Bantuan Sosial;
 3. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi;
 4. kuitansi rangkap 4 (empat) terdiri atas 1 (satu) kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan pengurus lembaga/organisasi atau sebutan lain; dan
 5. surat pernyataan tanggung jawab.
- (2) Dalam hal dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, PPKD SKPD menerbitkan SPM untuk ditandatangani Kepala SKPD yang Membidangi.
 - (3) Setelah SPM diterbitkan selanjutnya kuasa bendahara umum daerah menerbitkan SP2D.
 - (4) Format surat pernyataan tanggung jawab penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 5, huruf b angka 5, dan huruf c angka 5 tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 57

Penerima belanja Bantuan Sosial berupa uang, bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan yang disampaikan.

Pasal 58

- (1) SKPD pengguna anggaran belanja Bantuan Sosial melakukan proses pengadaan barang sesuai DPA-SKPD dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) SKPD pengguna anggaran belanja Bantuan Sosial mencatat barang hasil pengadaan menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek pada program, kegiatan dan sub kegiatan belanja Bantuan Sosial barang berjalan, yang akan diserahkan kepada penerima Belanja Bantuan Sosial.
- (3) Penyerahan belanja Bantuan Sosial berupa barang dilakukan oleh SKPD pengguna anggaran belanja Bantuan Sosial kepada penerima Bantuan Sosial, yang meliputi:
 - a. untuk belanja Bantuan Sosial untuk individu, terdiri atas:
 1. berita acara serah terima rangkap 4 (empat) yang terdiri atas 2 (dua) rangkap bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima Bantuan Sosial;
 2. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik atas nama Penerima Bantuan Sosial; dan
 3. surat pernyataan tanggung jawab.

- b. untuk belanja Bantuan Sosial untuk keluarga, terdiri atas:
 - 1. berita acara serah terima rangkap 4 (empat) yang terdiri dari 2 (dua) rangkap bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga Penerima Bantuan Sosial;
 - 2. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik atas nama kepala keluarga penerima Bantuan Sosial;
 - 3. surat pernyataan tanggung jawab.
- c. untuk belanja Bantuan Sosial kepada kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan, terdiri atas:
 - 1. berita acara serah terima rangkap 4 (empat) yang terdiri atas 2 (dua) rangkap bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap, serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan;
 - 2. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan; dan
 - 3. surat pernyataan tanggungjawab.

Pasal 59

- (1) Penerima Bantuan Sosial wajib menggunakan uang dan/atau barang yang diterima sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam permohonan yang diajukan dan/atau sesuai dengan yang ditetapkan dalam DPA.
- (2) Penerima belanja Bantuan Sosial dilarang mengalihkan uang dan/atau barang yang diterima kepada pihak lain.
- (3) Proses pencantuman dan pengalokasian anggaran bantuan sosial dilaksanakan melalui mekanisme sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penerima belanja Bantuan Sosial yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran secara lisan;
 - b. teguran tertulis; atau
 - c. tidak diberikan Bantuan Sosial selama 4 (empat) tahun berturut-turut.

Bagian Kesembilan Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Pasal 60

- (1) Penerima Bantuan Sosial bertanggungjawab secara formal dan materiil atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.

- (2) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. laporan penggunaan;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan proposal yang telah disetujui;
 - c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima Bantuan Sosial berupa uang; dan
 - d. salinan Berita Acara Serah Terima barang bagi Penerima Bantuan Sosial berupa barang.
- (3) Penerima belanja Bantuan Sosial bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Penerima Bantuan Sosial selaku objek pemeriksaan, menyimpan laporan penggunaan belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d.
- (5) Penyimpanan bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pertanggungjawaban pemberi Bantuan Sosial atas pemberian belanja Bantuan Sosial meliputi:
 - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima belanja Bantuan Sosial kepada Wali Kota melalui SKPD yang Membidangi;
 - b. surat keterangan tanggung jawab/pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa belanja Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan;
 - c. SPM/SP2D dan bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian belanja Bantuan Sosial berupa uang; dan
 - d. berita acara serah terima barang atas pemberian Bantuan Sosial berupa barang.

Pasal 61

- (1) Laporan penggunaan Belanja Bantuan Sosial berupa uang dan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2) huruf a dapat disampaikan oleh penerima belanja Bantuan Sosial kepada Wali Kota terhitung mulai 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya melalui kepala SKPD yang Membidangi selaku pengguna anggaran Bantuan Sosial.
- (2) Terhadap penerima Bantuan Sosial yang masih terdapat sisa anggaran yang belum terselesaikan maka, membuat laporan per tanggal 31 Desember tahun berjalan dan disampaikan paling lambat pada tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya dengan melampirkan bukti setoran ke kas Daerah atas anggaran yang belum direalisasikan tersebut sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 62

Laporan penggunaan belanja Bantuan Sosial disusun dalam surat yang memuat realisasi penggunaan/peruntukan dan uraian mengenai Belanja Bantuan Sosial yang diterima sesuai dengan proposal yang telah disetujui, serta ditandatangani oleh penerima Bantuan Sosial.

Pasal 63

Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Sosial yang tidak direncanakan terdiri atas:

- a. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima Belanja Bantuan Sosial berupa uang; dan
- b. salinan berita acara serah terima barang bagi penerima Bantuan Sosial berupa barang.

Pasal 64

- (1) Belanja Bantuan Sosial berupa uang, dicatat sebagai realisasi jenis belanja Bantuan Sosial pada SKPD yang Membidangi dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Belanja Bantuan Sosial berupa barang, dicatat sebagai realisasi objek Belanja Bantuan Sosial menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan dan sub kegiatan pada SKPD yang Membidangi.
- (3) SKPD melakukan pencatatan realisasi Belanja Bantuan Sosial, untuk selanjutnya dicantumkan pada Laporan Keuangan SKPD yang Membidangi dalam tahun anggaran berjalan.
- (4) Belanja Bantuan Sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima Belanja Bantuan Sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berjalan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

BAB V

MONITORING, EVALUASI, DAN PENGAWASAN

Pasal 65

- (1) SKPD yang Membidangi melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pemberian, pelaksanaan, pelaporan dan pertanggungjawaban belanja Hibah dan belanja Bantuan Sosial.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) khusus belanja Hibah, dilaksanakan setelah penyaluran Hibah dan pada tahun berjalan atau paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tahun berjalan.
- (3) Kepala SKPD yang Membidangi dapat membentuk tim monitoring dan evaluasi atau menugaskan aparatur sipil negara pada SKPD untuk melaksanakan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) SKPD yang Membidangi melaporkan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wali Kota dengan tembusan kepada Inspektorat.
- (5) Inspektorat melakukan pengendalian atas monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

- (6) Inspektorat melaporkan rekapitulasi hasil pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Wali Kota dengan tembusan kepada SKPD yang Membidangi.
- (7) Inspektorat melakukan pengawasan terhadap pemberian, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan Belanja Hibah dan belanja Bantuan Sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi khusus belanja Hibah dengan:
 - a. melakukan monitoring dan evaluasi atas penggunaan Hibah;
 - b. melakukan verifikasi lapangan, apabila diperlukan;
 - c. mengevaluasi kesesuaian antara NPHD/rencana penggunaan dana dengan laporan penggunaan dari penerima Hibah; dan
 - d. menyusun bahan laporan hasil monitoring dan evaluasi untuk selanjutnya disampaikan kepada kepala SKPD yang Membidangi.
- (9) Format laporan monitoring dan evaluasi penerima Hibah dan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 66

- (1) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (6) terdapat penggunaan Hibah yang tidak sesuai dengan usulan yang telah ditetapkan, Wali Kota memerintahkan Inspektorat untuk melaksanakan audit.
- (2) Dalam hal hasil audit menyatakan terdapat ketidaksesuaian dalam penggunaan Hibah, penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. teguran tertulis; dan/atau
 - b. perintah pengembalian uang/barang yang tidak sesuai dengan usulan yang telah ditetapkan.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 67

- (1) Dalam hal pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial tertentu diatur lain dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pengaturan pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial dikecualikan dari peraturan mengenai pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai standar operasional prosedur pelaksanaan Hibah dan Bantuan Sosial ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD yang Membidangi.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 68

Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah Dan Bantuan Sosial Tahun Anggaran 2024 yang sedang berjalan masih tetap dapat dilaksanakan dengan berpedoman pada Peraturan Wali Kota Tarakan Nomor 25 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Tarakan Tahun 2021 Nomor 435) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 25 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Tarakan Tahun 2022 Nomor 493).

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 69

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Tarakan Nomor 25 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Tarakan Tahun 2021 Nomor 435) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 25 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Tarakan Tahun 2022 Nomor 493), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 70

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 Tarakan.

Ditetapkan di Tarakan
pada tanggal 15 Juli 2024

Pj. WALI KOTA TARAKAN,

ttd

BUSTAN

Diundangkan di Tarakan
pada tanggal 15 Juli 2024

SEKRETARIS DAERAH KOTA TARAKAN,

ttd

JAMALUDIN

BERITA DAERAH KOTA TARAKAN TAHUN 2024 NOMOR 580

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



BASRIADI, S.STP
NIP. 197909091998101001

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN
DAN PERTANGGUNGJAWABAN
SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
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.

Tarakan,

Penerima Hibah,

Materai
Rp 10.000-

(Nama Lengkap)

Pj. WALI KOTA TARAKAN,

ttd

BUSTAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

BASRIADI, S.STP
NIP. 197909091998101001



LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN
DAN PERTANGGUNGJAWABAN
SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL

PERSYARATAN HIBAH BERUPA INSENTIF

- A. Guru Ngaji Iqro dan Non Iqro dapat menerima insentif dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Guru tersebut telah mengajar selama 1 (satu) tahun dan dibuktikan dengan Surat Keputusan (SK) resmi dari lembaga yang menangani dan melampirkan identitas diri;
 2. Minimal mengajar 10 (sepuluh) siswa /santri;
 3. 10 (sepuluh) siswa/santri hanya diampu 1 (satu) guru;
 4. Memiliki daftar hadir siswa / santri.
- B. Pensiunan Pegawai Negeri Sipil, Veteran, Persatuan Purnawirawan dan Warakawuri TNI dan Polri (PEPABRI) dapat menerima insentif dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Pensiunan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Tarakan Yang dengan dibuktikan Surat Keterangan Pensiun dan melampirkan identitas diri;
 2. Pensiunan Pegawai Negeri Sipil yang pernah menjadi Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Tarakan sekurang-kurangnya mengabdikan di Pemerintah Kota Tarakan selama 20 (dua puluh Tahun);
 3. Masih berdomisili di Kota Tarakan dan apabila pindah domisili di luar Kota Tarakan maka tidak dapat diberikan insentif;
 4. Pensiunan yang telah meninggal dunia tidak boleh digantikan atau dialihkan kepada istri atau pihak lain;
 5. Pensiunan yang masih memiliki jabatan dan digaji dari Anggaran Pemerintah Belanja Daerah (APBD) tidak berhak menerima insentif.

C. Guru Sekolah Minggu dapat menerima insentif dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Guru tersebut telah mengajar selama 1 (satu) tahun dan dibuktikan dengan Surat Keputusan (SK) resmi dari lembaga yang menangani dan melampirkan identitas diri;
2. Minimal mengajar 25 (dua puluh lima) murid;
3. 25 (dua puluh lima) murid diampu 1 (satu) guru;
4. Memiliki daftar hadir murid.

D. Imam Masjid Kota Tarakan dapat menerima insentif dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Imam Masjid berdomisili di Tarakan dibuktikan dengan KTP; dan
2. Ditetapkan dengan Surat Keputusan (SK) yang berwenang.

E. Ketentuan sebagaimana pada huruf D diatas tidak berlaku bagi Imam Masjid Baitul Izzah Islamic Center.

Pj. WALI KOTA TARAKAN,

ttd

BUSTAN



LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN
DAN PERTANGGUNGJAWABAN
SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL

DAFTAR NAMA PENERIMA DAN BESARAN
BANTUAN SOSIAL/HIBAH YANG DITERIMA

KODE REKENING	URAIAN	ALAMAT	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4
5.1.			
5.1.05			
5.1.05.05			
Dst.			

WALI KOTA TARAKAN,

TTD

(NAMA)

Pj. WALI KOTA TARAKAN,

ttd

BUSTAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



BASRIADI, S.STP
NIP 197909091998101001

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN
DAN PERTANGGUNGJAWABAN
SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

A. HIBAH BERUPA UANG

NASKAH PERJANJIAN

ANTARA

PEMERINTAH KOTA TARAKAN

DENGAN

.....

Tentang

PEMBERIAN HIBAH

NOMOR :

NOMOR :

Pada hari ini....., Tanggal....., Bulan....., Tahun Dua Ribu, bertempat di Tarakan yang bertanda tangan dibawah ini:

- I. : dalam hal ini bertindak untuk atas nama Wali Kota Tarakan dan Pemerintah Kota Tarakan yang berkedudukan di Jalan Kalimantan No.1 Tarakan, selaku Pemberi Hibah untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
- II. : yang berkedudukan di..... selaku Penerima Hibah, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA disebut PARA PIHAK dan masing-masing PIHAK bersepakat untuk membuat Perjanjian Hibah dengan ketentuan sebagai berikut :

BAB I

BESAR BANTUAN, MAKSUD, TUJUAN
PEMBERIAN HIBAH

Pasal 1

- (1) Pihak Pertama memberikan Hibah kepada Pihak Kedua sebesar Rp..... (.....) melalui APBD Tahun Anggaran 20.... sesuai dengan Keputusan Wali Kota Tarakan Nomor:/HK-...../20.... tanggal Tentang

- (2) Pemberian Hibah oleh Pihak PERTAMA sebagaimana dimaksud ayat (1) dibebankan pada APBD Pemerintah Kota Tarakan Tahun Anggaran 20.... pada kelompok Belanja Tidak Langsung dengan Kode Rekening
- (3) Maksud dan Tujuan Pemberian Hibah dari Pihak PERTAMA kepada Pihak KEDUA adalah untuk Sebagaimana tertuang dalam Proposal yang diajukan oleh Pihak KEDUA kepada Pihak PERTAMA;

BAB II HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 2

Hak Pihak Pertama dan Pihak Kedua

- (1) Pihak PERTAMA berhak menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan dana dari Pihak KEDUA berupa laporan realisasi penerimaan dan realisasi pengeluaran;
- (2) Pihak PERTAMA berhak melakukan audit atas penggunaan dana hibah yang dilaksanakan oleh Pihak KEDUA baik oleh Inspektorat Kota Tarakan, lembaga auditor internal pemerintah lainnya maupun oleh Kantor Akuntan Publik yang ditunjuk oleh Pemerintah Kota;
- (3) Pihak KEDUA berhak menerima hibah yang telah ditetapkan oleh Pihak PERTAMA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat 1.

Pasal 3

Kewajiban Pihak Pertama dan Pihak Kedua

- (1) Pihak PERTAMA menyalurkan pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) dan ditransfer kepada penerima hibah pada Bank..... No. Reksetelah Pihak KEDUA memenuhi persyaratan pencairan.
- (2) Pihak KEDUA wajib mengelola dana hibah yang telah diterima dari Pihak PERTAMA untuk digunakan sesuai dengan maksud dan tujuan proposal pencairan hibah yang diajukan.
- (3) Pihak KEDUA menjamin kegiatan yang tercantum dalam rencana anggaran tidak terjadi duplikasi anggaran kegiatan yang dibiayai APBD dan APBN;
- (4) Pihak KEDUA berkewajiban menyelenggarakan penatausahaan penggunaan keuangan dana hibah dari Pihak PERTAMA sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- (5) Pihak KEDUA berkewajiban menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah berupa laporan realisasi penerimaan dan realisasi pengeluaran sesuai dengan rencana anggaran yang tertuang dalam proposal pencairan hibah kepada Pihak PERTAMA dan melaporkan hasil kegiatan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan kegiatan, melalui SKPD terkait dengan tembusan kepada PPKD dan Inspektorat;

- (6) Pihak KEDUA wajib memberikan seluruh data, bahan dan dokumen dalam bentuk apapun yang diminta oleh Pihak PERTAMA dalam rangka pengawasan/pemeriksaan atas dana hibah;
- (7) Pihak KEDUA berkewajiban memenuhi semua dokumen yang dipersyaratkan dalam pencairan dan bertanggungjawab terhadap kebenaran seluruh;
- (8) Pihak KEDUA wajib bertanggung jawab dari segi fisik maupun keuangan dan bersedia diproses secara hukum dan mengganti kerugian sesuai dengan nilai nominal yang telah ditetapkan apabila terjadi penyimpangan dalam penggunaan dana hibah;
- (9) Bagi proposal yang sifat kegiatannya kepanitiaan (ad-hoc), bila terdapat sisa dana yang tidak dipergunakan lagi, maka Pihak KEDUA wajib menyetorkan kelebihan dana tersebut ke Kas daerah Pemerintah Kota Tarakan.

BAB III
SANKSI

Pasal 4

Apabila Pihak KEDUA tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 dikenakan sanksi administratif berupa penghentian bantuan keuangan APBD sampai laporan diterima oleh Pemerintah Daerah pada tahun anggaran berkenaan dan dapat dilaporkan kepada instansi berwenang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
LAIN-LAIN

Pasal 5

- (1) Demikian Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam rangkap 3 (tiga) dan bermeterai cukup masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.
- (2) Apabila terjadi perselisihan kedua belah pihak dapat diselesaikan secara musyawarah dan mufakat dan apabila tidak dicapai kemufakatan maka penyelesaiannya melalui Pengadilan Negeri Tarakan.

Demikian Perjanjian Pemberian Hibah ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

PEMBERI HIBAH

PENERIMA HIBAH

.....

.....

B. HIBAH BERUPA BARANG

NASKAH PERJANJIAN

ANTARA

PEMERINTAH KOTA TARAKAN

DENGAN

.....

Tentang

PEMBERIAN HIBAH

NOMOR :

NOMOR :

Pada hari ini....., Tanggal....., Bulan....., Tahun Dua Ribu, bertempat di Tarakan yang bertanda tangan dibawah ini :

- I. : dalam hal ini bertindak untuk atas nama Wali Kota Tarakan dan Pemerintah Kota Tarakan yang berkedudukan di Jalan Kalimantan No.1 Tarakan, selaku Pemberi Hibah untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

- II. : yang berkedudukan di..... selaku Penerima Hibah, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA disebut PARA PIHAK dan masing-masing PIHAK bersepakat untuk membuat Perjanjian Hibah dengan ketentuan sebagai berikut :

BAB I

BESAR BANTUAN, MAKSUD, TUJUAN
PEMBERIAN HIBAH

Pasal 1

- (1) Pihak Pertama memberikan Hibah kepada Pihak Kedua berupa barang sebanyakmelalui APBD Tahun Anggaran 20..... sesuai dengan Surat Keputusan Wali Kota Tarakan Nomor:/HK-...../20..... tanggal Tentang
- (2) Pemberian Hibah oleh Pihak PERTAMA sebagaimana dimaksud ayat (1) dibebankan pada APBD Pemerintah Kota Tarakan Tahun Anggaran 20..... pada kelompok Belanja Hibah..... dengan Kode Rekening
- (3) Maksud dan Tujuan Pemberian Hibah dari Pihak PERTAMA kepada Pihak KEDUA adalah untuk..... Sebagaimana tertuang dalam Proposal yang diajukan oleh Pihak KEDUA kepada Pihak PERTAMA;

BAB II HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 2

Hak Pihak Pertama dan Pihak Kedua

- (1) Pihak PERTAMA berhak menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah barang yang diberikan dari Pihak KEDUA berupa laporan realisasi kesesuaian barang dengan proposal yang diajukan;
- (2) Pihak PERTAMA berhak melakukan audit atas penggunaan hibah barang oleh Pihak KEDUA baik oleh Inspektorat Kota Tarakan, lembaga auditor internal pemerintah lainnya maupun oleh Kantor Akuntan Publik yang ditunjuk oleh Pemerintah Kota;
- (3) Pihak KEDUA berhak menerima hibah yang telah ditetapkan oleh Pihak PERTAMA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat 1.

Pasal 3

Kewajiban Pihak Pertama dan Pihak Kedua

- (1) Pihak PERTAMA menyalurkan pemberian hibah barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) setelah Pihak KEDUA memenuhi persyaratan pencairan.
- (2) Pihak KEDUA wajib menggunakan hibah barang yang telah diterima dari Pihak PERTAMA untuk digunakan sesuai dengan maksud dan tujuan proposal pencairan hibah yang diajukan.
- (3) Pihak KEDUA menjamin kegiatan yang tercantum dalam rencana anggaran tidak terjadi duplikasi anggaran kegiatan yang dibiayai APBD dan APBN;
- (4) Pihak KEDUA berkewajiban menyelenggarakan penatausahaan penggunaan hibah barang dari Pihak PERTAMA sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- (5) Pihak KEDUA berkewajiban menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah barang berupa laporan realisasi kesesuaian penggunaan barang kepada Pihak PERTAMA dan melaporkan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah penerimaan hibah barang dilaksanakan, melalui SKPD terkait dengan tembusan kepada PPKD dan Inspektorat.
- (6) Pihak KEDUA wajib memberikan seluruh data, bahan dan dokumen dalam bentuk apapun yang diminta oleh Pihak PERTAMA dalam rangka pengawasan/pemeriksaan atas hibah barang;
- (7) Pihak KEDUA berkewajiban memenuhi semua dokumen yang dipersyaratkan dalam pencairan dan bertanggungjawab terhadap kebenaran seluruh dokumen yang disampaikan sebagai dasar pencairan hibah barang;

BAB III
SANKSI

Pasal 4

Apabila Pihak KEDUA tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 dapat dilaporkan kepada instansi berwenang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
LAIN-LAIN

Pasal 5

- (1) Demikian Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam rangkap 3 (tiga) dan bermeterai cukup masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama;
- (2) Apabila terjadi perselisihan kedua belah pihak dapat diselesaikan secara musyawarah dan mufakat dan apabila tidak dicapai kemufakatan maka penyelesaiannya melalui Pengadilan Negeri Tarakan.

Demikian Perjanjian Pemberian Hibah ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

PEMBERI HIBAH

PENERIMA HIBAH

.....

.....

Pj. WALI KOTA TARAKAN,

ttd

BUSTAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

BASRIADI, S.STP
NIP. 197909091998101001



LAMPIRAN V
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA
MONITORING DAN EVALUASI HIBAH
DAN BANTUAN SOSIAL

PAKTA INTEGRITAS

A. HIBAH BERUPA UANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
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 berwajib/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 Wali Kota Tarakan tentang Pengelolaan Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial dan 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.

Tarakan,
Penerima Hibah,

Materai
Rp 10.000-

(Nama Lengkap)

B. HIBAH BERUPA BARANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

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

1. Akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Walikota Tarakan tentang Pengelolaan Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial dan 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.

Tarakan,

Penerima Hibah,

Materai
Rp 10.000-

(Nama Lengkap)

Pj. WALI KOTA TARAKAN,

ttd

BUSTAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



BASRIADI, S.STP
NIP. 197909091998101001

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN
DAN PERTANGGUNGJAWABAN
SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

A. HIBAH BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

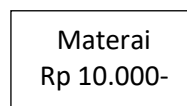
Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima hibah berupa uang akan melaksanakan hal-hal berikut :

1. bahwa saya akan menggunakan hibah uang sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
2. bahwa saya akan bertanggungjawab secara mutlak terhadap penggunaan hibah uang yang diterima dari Pemerintah Kota Tarakan;
3. bahwa saya bersedia dituntut secara hukum baik secara Perdata maupun Pidana baik Pidana Umum maupun Pidana Khusus apabila dikemudian hari ternyata yang dilaksanakan melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. bahwa saya akan mengembalikan dana hibah pada Kas Daerah Pemerintah Kota Tarakan apabila terdapat kelebihan, tidak tersalurkan dan apabila terdapat temuan-temuan Auditor;
5. bahwa saya akan menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban kepada Pemerintah Kota Tarakan.

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

Tarakan,

Penerima Hibah,



(Nama Lengkap)

B. HIBAH BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima hibah berupa barang akan melaksanakan hal-hal berikut :

1. bahwa saya akan menggunakan hibah barang sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
2. bahwa saya akan bertanggungjawab secara mutlak terhadap penggunaan hibah barang yang diterima dari Pemerintah Kota Tarakan;
3. bahwa saya bersedia dituntut secara hukum baik secara Perdata maupun Pidana baik Pidana Umum maupun Pidana Khusus apabila dikemudian hari ternyata yang dilaksanakan melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

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

Tarakan,
Penerima Hibah,

Materai
Rp 10.000-

(Nama Lengkap)

Pj. WALI KOTA TARAKAN,

ttd

BUSTAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



BASRIADI, S.STP
NIK 197909091998101001

LAMPIRAN VII
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA
MONITORING DAN EVALUASI
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk
Dan atas nama :

Dalam rangka pemberian bantuan sosial 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 manapaun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang- undangan.

Tarakan,

Penerima Hibah,

Materai
Rp 10.000-

(Nama Lengkap)

Pj. WALI KOTA TARAKAN,

ttd

BUSTAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



BASRIADI, S.STP
NIP. 197909091998101001

LAMPIRAN VIII
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN
DAN PERTANGGUNGJAWABAN
SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA BANTUAN SOSIAL

A. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk
Dan atas nama :

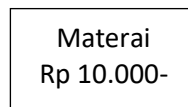
Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana bantuan sosial telah menggunakan dana bantuan sosial tersebut sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Walikota Tarakan tentang Pengelolaan Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial dan peraturan perundang-undangan serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.

Apabila dikemudian 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.

Tarakan,

Penerima Hibah,



(Nama Lengkap)

B. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
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 Walikota Tarakan tentang Pengelolaan Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggungjawab 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 yang berlaku.

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

Tarakan,
Penerima Hibah,

Materai
Rp 10.000-

(Nama Lengkap)

Pj. WALI KOTA TARAKAN,

ttd

BUSTAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

BASRIADI, S.STP
NIP. 197909091998101001



LAMPIRAN IX
 PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
 NOMOR 17 TAHUN 2024
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN,
 PELAKSANAAN DAN
 PENATAUSAHAAN, PELAPORAN
 DAN PERTANGGUNGJAWABAN
 SERTA MONITORING DAN
 EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN
 SOSIAL

LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI
 PENERIMA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

NO	NAMA ORGANISASI	ALAMAT	BESARAN	PENCAPAIAN TARGET SESUAI RAB	PAJAK	SISA ANGGARAN	LPJ	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Tarakan,

Kepala Perangkat Daerah

.....

Pj. WALI KOTA TARAKAN,

ttd

BUSTAN

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

 BASRIADI, S.STP
 NIP 197909091998101001