



WALIKOTA BANJARMASIN

PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN

NOMOR 04 TAHUN 2012

TENTANG

**TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA EVALUASI HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL, BELANJA BANTUAN BENCANA ALAM DAN BENCANA
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KOTA BANJARMASIN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARMASIN,

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 133 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan dan Pasal 42 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dipandang perlu untuk mengatur tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Banjarmasin;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, perlu menetapkan dengan Peraturan Walikota Banjarmasin;
 - c. Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial dan Belanja Bantuan Bencana Alam dan Bencana Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Banjarmasin.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
8. Undang-Undang Nomor 24 tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4723);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1986 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 24 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3331);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor

165 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);
17. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2011;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 1998 tentang Bentuk Hukum Badan Usaha Milik Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 310);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
22. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 12 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 10);
23. Peraturan Daerah kota Banjarmasin Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 25);
24. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 28, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 23).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL, BELANJA BANTUAN BENCANA ALAM DAN BENCANA SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BANJARMASIN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Banjarmasin.
2. Daerah adalah Kota Banjarmasin
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Walikota adalah Walikota Banjarmasin
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarmasin.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Banjarmasin.
7. Badan Perencanaan Pembangunan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Kota Banjarmasin.
8. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Banjarmasin.
9. Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kota Banjarmasin.
10. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin.
11. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.

13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
14. 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 dalam hal ini Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kota Banjarmasin.
15. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD dalam hal ini Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kota Banjarmasin.
16. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang, meliputi Badan, Kantor, Dinas, Bagian pada Sekretariat Daerah, Kecamatan dan Satuan Polisi Pamong Praja.
17. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Walikota dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Walikota dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
18. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah dalam hal ini Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
19. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah dalam hal ini Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
22. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.

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 resiko sosial.
24. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
25. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.
26. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
27. Bencana Alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam, antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah longsor.
28. Bencana Sosial adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi konflik sosial antara kelompok atau antara komunitas masyarakat dan teror.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta evaluasi hibah dan bantuan sosial, Belanja Bantuan Bencana Alam dan Bencana Sosial yang bersumber dari APBD.

Pasal 3

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang/barang atau jasa.

- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang atau barang.

BAB III HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit :
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan
 - c. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 5

Hibah dapat diberikan kepada :

- a. pemerintah;
- b. pemerintah daerah lainnya;
- c. perusahaan daerah;
- d. masyarakat; dan/atau
- e. organisasi kemasyarakatan.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah.
- (2) Hibah kepada perusahaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penerusan hibah yang diterima pemerintah daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada kelompok orang yang memiliki

kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non-profesional.

(4) Kelompok orang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan kelompok orang yang memiliki kepengurusan bersifat tetap, antara lain :

- a. Lembaga Keagamaan;
- b. Pengelola Rumah Ibadah;
- c. Lembaga Pendidikan;
- d. Lembaga Penelitian/Pengkajian;
- e. Yayasan Sosial;
- f. Perkumpulan yang bersifat nirlaba;
- g. Kamar Dagang dan Industri (Kadin);
- h. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) dan sejenisnya;
- i. Forum Pembauran Kebangsaan;
- j. Kelompok Seni dan Budaya;
- k. Perkumpulan Olahraga;

(5) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(6) Organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, antara lain :

- a. Majelis Ulama Indonesia (MUI);
- b. Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB);
- c. Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI);
- d. Persatuan Purnawirawan TNI / Polri;
- e. Palang Merah Indonesia (PMI);
- f. Komite Olahraga Nasional Indonesia (KONI);
- g. Praja Muda Karana (PRAMUKA);
- h. Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Dharma Wanita Persatuan (DWP), Gabungan Organisasi Wanita (GOW);

- i. Organisasi Profesi (KORPRI, PGRI, PWRI, PWI, IDI, IBI, GATRIWARA), dll;
 - j. Gerakan Nasional Orang Tua Asuh (GNOTA);
 - k. Komisi Daerah Lanjut Usia (Komda Lansia);
 - l. Koordinasi Kegiatan Kesejahteraan Sosial (K3S), dll.
- (7) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan tidak boleh dipergunakan untuk membiayai kegiatan olahraga profesional.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
- a. memiliki kepengurusan yang jelas;
 - b. berkedudukan dalam wilayah Kota;
 - c. memiliki sekretariat/kantor yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Lurah dan Camat setempat;
 - d. tidak terjadi konflik internal;
 - e. memiliki rekening bank atas nama lembaga/ organisasi/instansi/kelompok orang.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
- a. telah terdaftar pada pemerintah daerah sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. berkedudukan dalam wilayah Kota;
 - c. memiliki sekretariat tetap;
 - d. tidak terjadi konflik internal;
 - e. memiliki rekening bank atas nama organisasi kemasyarakatan.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 8

- (1) Pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Walikota dengan dilengkapi proposal.

(2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk usulan hibah berupa uang/barang paling sedikit memuat :

- a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
- b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial kepada Pemerintah Daerah;
- c. susunan kepengurusan (kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial;
- d. domisili kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan, berisi uraian tentang keberadaan/alamat dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
- e. jenis dan jumlah barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima bantuan sosial kepada Pemerintah Daerah;
- f. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat).

(3) Walikota menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(4) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk:

- a. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
- b. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
- c. memastikan keberadaan organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah (tidak fiktif);
- d. memastikan domisili/alamat sekretariat (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang) sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima hibah;
- e. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima hibah;

- f. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain :
1. foto copy Kartu Tanda Penduduk calon penerima hibah;
 2. foto copy dokumen pendirian/pembentukan organisasi kemasyarakatan/kelompok orang atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/Keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan.
 3. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima hibah (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang);
 4. surat keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik bagi organisasi kemasyarakatan;
 5. foto copy bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah dan/atau surat pernyataan tentang kepemilikan tanah yang diketahui oleh Lurah (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi);
 6. foto copy rekening bank atas nama lembaga/ organisasi/instansi/kelompok orang yang specimennya pimpinan/ketua dan bendahara.
- (5) Format Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f angka 3, dinyatakan dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.
- (6) Guna mendukung kelancaran pelaksanaan evaluasi oleh Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dibentuk tim verifikasi yang berkedudukan di kantor Badan Perencanaan Pembangunan.
- (7) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terdiri dari anggota tetap dan anggota tidak tetap.
- (8) Anggota tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (7) terdiri dari:
- a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Ekonomi dan Pembangunan;
 - c. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - d. Inspektorat Kota;
 - e. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - f. Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah;
 - g. Bagian Kesra;
 - h. Bagian Hukum.

- (9) Anggota tidak tetap dari tim sebagaimana dimaksud pada ayat (7) yaitu SKPD terkait yang melakukan evaluasi usulan proposal yang diajukan oleh calon penerima hibah.
- (10) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (6) bertugas :
 - a. mengkoordinasikan SKPD terkait dalam melakukan evaluasi usulan proposal yang diajukan oleh calon penerima hibah.
 - b. menerima hasil evaluasi usulan proposal yang akan diajukan oleh SKPD terkait kepada Walikota melalui TAPD.
 - c. melakukan rekapitulasi terhadap hasil evaluasi yang telah dilakukan oleh SKPD terkait sebagai bahan laporan TAPD kepada Walikota.
 - d. Memberikan hasil evaluasi dan Pertimbangan kepada Kepala SKPD
- (11) Keanggotaan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditunjuk oleh Walikota dengan Surat Perintah.
- (12) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Walikota melalui TAPD.
- (13) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (12) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dengan disertai kesimpulan permohonan hibah dapat disetujui atau tidak disetujui.
- (14) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (12) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 9

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (12) dan ayat (14) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang dan/atau barang.

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 10

- (1) Walikota menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan hibah dengan Keputusan Walikota berdasarkan Peraturan

Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.

- (2) Penyerahan hibah berupa barang kepada penerima hibah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- (3) Pencairan hibah berupa uang dilakukan sekaligus atau secara bertahap setiap 3 (tiga) bulan sekali (triwulan).
- (4) Pencairan hibah berupa uang dilakukan secara bertahap setiap 3 (tiga) bulan sekali (triwulan) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) apabila hibah diberikan untuk membiayai kegiatan selama 1 (satu) tahun anggaran pada tahun anggaran yang berkenaan.
- (5) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah mempunyai tugas memproses permintaan pembayaran dan pencairan hibah berupa uang sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 11

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Walikota melalui PPKD dengan tembusan SKPD terkait.
- (2) laporan penggunaan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 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-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;

- g. lampiran, berisi dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (3) Penerima hibah berupa barang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Walikota melalui kepala SKPD terkait.
 - (4) Laporan penggunaan hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan hibah berupa barang telah sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD serta ditandatangani oleh penerima hibah.

Pasal 12

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi :
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang termasuk kewajiban pembayaran perpajakan atau salinan bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima barang) bagi penerima hibah berupa barang.
- (3) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dinyatakan dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota melalui PPKD/SKPD terkait 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (6) Terhadap penggunaan hibah berupa uang dengan jumlah diatas Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dilakukan pemeriksaan oleh Internal audit yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 14

- (1) Realisasi hibah berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
- (2) Konversi dan pengungkapan hibah berupa barang sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 15

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan bantuan sosial sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian bantuan sosial memenuhi kriteria paling sedikit :
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan yang ditetapkan oleh satuan SKPD terkait.
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (3) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (4) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi :
 - a. memiliki identitas yang jelas sebagai penduduk Kota Banjarmasin; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah Kota Banjarmasin.
- (5) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diartikan bahwa

pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 16

- (1) Anggota masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Walikota.
- (2) Kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Walikota dengan dilengkapi proposal
- (3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk permohonan bantuan sosial berupa uang paling sedikit memuat :
 - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
 - c. susunan kepengurusan (kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial;
 - d. domisili kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan, berisi uraian tentang keberadaan/alamat dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. bentuk kegiatan/rencana penggunaan dana, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima bantuan sosial atau rencana penggunaan dana oleh calon penerima bantuan sosial;
 - f. rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai biaya yang dibutuhkan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya;
 - g. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat).
- (4) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk permohonan bantuan sosial berupa barang paling sedikit memuat :

- a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial kepada Pemerintah Daerah;
 - c. susunan kepengurusan (kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial;
 - d. domisili kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan, berisi uraian tentang keberadaan/alamat dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. jenis dan jumlah barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima bantuan sosial kepada Pemerintah Daerah;
 - f. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat).
- (5) Walikota menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
 - (6) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah SKPD yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan/tujuan penggunaan sebagaimana tercantum dalam usulan bantuan sosial.
 - (7) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bertujuan untuk:
 - a. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
 - b. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
 - c. memastikan keberadaan anggota/kelompok/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial (tidak fiktif);
 - d. memastikan domisili/alamat anggota/kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima bantuan sosial;

- e. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana bantuan sosial belum dilaksanakan oleh calon penerima bantuan sosial;
- f. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain :
 - 1. foto copy Kartu Tanda Penduduk calon penerima bantuan sosial;
 - 2. foto copy dokumen pendirian/pembentukan kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan atau penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/Keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - 3. Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima bantuan sosial (kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan);
 - 4. foto copy rekening bank atas nama anggota/kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang specimennya anggota masyarakat/pimpinan/ketua dan bendahara.
- (8) Format Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf f angka 3, dinyatakan dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini.
- (9) Guna mendukung kelancaran pelaksanaan evaluasi oleh Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) maka ketentuan-ketentuan mengenai tim sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 8 ayat (7), ayat (8), ayat (9), ayat (10), ayat (11), ayat (12) dan ayat (13) berlaku secara mutatis mutandis untuk proses penganggaran bantuan sosial.
- (10) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Walikota melalui TAPD.
- (11) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dengan disertai kesimpulan permohonan bantuan sosial dapat disetujui atau tidak disetujui.
- (12) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

**Bagian Ketiga
Pelaksanaan dan Penatausahaan**

Pasal 17

- (1) Walikota menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Walikota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penyerahan bantuan sosial berupa barang kepada penerima bantuan sosial dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima barang.
- (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (5) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.
- (6) Pencairan bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilakukan sekaligus.
- (7) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah mempunyai tugas memproses permintaan pembayaran dan pencairan bantuan sosial berupa uang sesuai peraturan perundang-undangan.
- (8) Tata cara pencairan diatur tersendiri dalam prosedur tetap pencairan dana.

**Bagian Keempat
Pelaporan dan Pertanggungjawaban**

Pasal 18

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Walikota melalui PPKD dengan tembusan kepada SKPD terkait.
- (2) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan/penggunaan bantuan sosial yang telah dilakukan oleh penerima bantuan sosial;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan bantuan sosial;
 - c. 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 bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah;

- d. penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima bantuan sosial terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - e. tanda tangan dan nama lengkap penerima bantuan sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat).
- (3) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Walikota melalui kepala SKPD terkait.
 - (4) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan bantuan sosial berupa barang telah sesuai dengan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah serta ditandatangani oleh penerima bantuan sosial.

Pasal 19

Format pakta integritas dinyatakan dalam Lampiran V Peraturan Walikota ini.

Pasal 20

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi :
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang termasuk kewajiban pembayaran perpajakan atau salinan bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima barang) bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dinyatakan dalam Lampiran VI Peraturan Walikota ini.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota melalui PPKD/SKPD terkait 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.
- (6) Ketentuan mengenai pemeriksaan/audit sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 12 ayat (6) berlaku secara mutatis mutandis bagi penerima bantuan sosial.

BAB V PENGEMBALIAN SISA DANA

Pasal 21

- (1) Penerima hibah atau bantuan sosial wajib mengembalikan sisa dana ke Rekening Kas Umum Daerah, yang penyampaian dilakukan dengan menggunakan Surat Pengantar dari SKPD terkait.
- (2) Waktu pengembalian sisa dana sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk kegiatan yang penyelesaiannya setelah bulan Nopember dan paling lambat tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember tahun anggaran berkenaan, penyeterannya paling lambat tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember tahun anggaran berkenaan.

BAB VI BELANJA BANTUAN BENCANA ALAM DAN BENCANA SOSIAL

Bagian kesatu Umum

Pasal 22

Merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau diharapkan tidak berulang seperti penanggulangan bencana dan sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya.

Pelaksanaan Bantuan Alam Dan Bencana Sosial

Pasal 23

- (1) Pelaksanaan pemberian bantuan bencana alam dan bencana sosial didasarkan hasil laporan dari Pemerintah Kelurahan
- (2) Kepala SKPD terkait mengajukan rekomendasi untuk persetujuan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah
- (3) Walikota menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan
- (4) Besarnya bantuan diberikan berdasarkan Keputusan Walikota sebesar Rp. 2.500.000,- / Kepala Keluarga.

- (5) Pencairan berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung.
- (6) Tata cara pencairan diatur tersendiri dalam prosedur tetap pencairan dana.
- (7) Kepada Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah mempunyai tugas memproses permintaan pencairan berupa uang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Segala ketentuan yang mengatur pelaksanaan pemberian hibah dan bantuan sosial yang sudah ada sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Walikota ini dinyatakan tetap berlaku.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, dengan ketentuan bilamana dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Peraturan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

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

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal

WALIKOTA BANJARMASIN



H. MUHIDIN

Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,


H. ZULFADLI GAZALI

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2012 NOMOR 04
SALINAN SESUAI ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,


IWAN FITRIADI, SH MH
Pembina / IV.a
NIP. 19681225 199803 1 0004

- (5) Pencairan berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung.
- (6) Tata cara pencairan diatur tersendiri dalam prosedur tetap pencairan dana.
- (7) Kepada Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah mempunyai tugas memperoses permintaan pencairan berupa uang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Segala ketentuan yang mengatur pelaksanaan pemberian hibah dan bantuan sosial yang sudah ada sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Walikota ini dinyatakan tetap berlaku.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, dengan ketentuan bilamana dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Peraturan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

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

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal

WALIKOTA BANJARMASIN

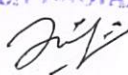

H. MUHIDIN

Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,


H. ZULFADLI GAZALI

Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2012 Nomor 04
SALINAN SESUAI ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,


IWAN FITRIADI, S.H., M.H.
Pembina - Iva
NIP. 19681225 199803 1 004

- (5) Pencairan berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung.
- (6) Tata cara pencairan diatur tersendiri dalam prosedur tetap pencairan dana.
- (7) Kepada Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah mempunyai tugas memproses permintaan pencairan berupa uang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Segala ketentuan yang mengatur pelaksanaan pemberian hibah dan bantuan sosial yang sudah ada sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Walikota ini dinyatakan tetap berlaku.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

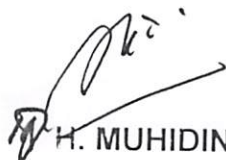
Pasal 25

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, dengan ketentuan bilamana dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Peraturan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

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

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 3 Januari 2012

f. WALIKOTA BANJARMASIN 



H. MUHIDIN

Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal 4 Januari 2012

8. SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN, 


H. ZULFADLI GAZALI

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2012 NOMOR 04
SALINAN SESUAI ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,


IWAN FIKRI, S.H.MH
Pembina IV.a
NIP. 19681225 199803 1 004

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN
NOMOR : 04 TAHUN 2012
TANGGAL : 3 Januari 2012

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Saya yang bertanda tangan di bawah 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 yang berlaku.

Banjarmasin

Penerima hibah

Meterai Rp.6000/ttd

(Nama lengkap)

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN
NOMOR :04 TAHUN 2012
TANGGAL :3 Januari 2012

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

A. HIBAH BERUPA UANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah 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 Walikota Banjarmasin Nomor.....Tahun 2012 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial, Belanja Bencana Alam dan Bencana Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Banjarmasin dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Banjarmasin,

Penerima hibah

Meterai Rp.6000/ttd

(Nama lengkap)