



SALINAN

# WALIKOTA BINJAI

PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALIKOTA BINJAI  
NOMOR 12 TAHUN 2017

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BINJAI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi, dan terciptanya harmonisasi, stabilitasi, efektifitas, serta menjamin partisipasi masyarakat guna memperkuat dukungan terhadap pemerintah daerah, berkenaan dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perlu penyempurnaan pengaturan 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;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota 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;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-undang .....

2. 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);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5246);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3322);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

12. Peraturan .....

12. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 541);
15. Peraturan Daerah Binjai Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Binjai (Lembaran Daerah Kota Binjai Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Binjai Nomor 13);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA 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.

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Binjai.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Walikota adalah Walikota Binjai.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Binjai.

6. Asisten .....

[jdih.binjaikota.go.id](http://jdih.binjaikota.go.id)

6. Asisten Administrasi Umum adalah Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah Kota Binjai.
7. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Kepala BPKPAD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kota Binjai.
8. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
9. 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.
10. Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKPAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah Kota Binjai.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala BPKPAD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
12. Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
14. 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.
15. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran BPKPAD selaku Bendahara Umum Daerah.
16. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran BPKPAD selaku Bendahara Umum Daerah.
18. 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.
19. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah Pusat atau pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, 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.
20. 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.

21. 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 bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
22. 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.
23. 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.
24. Instansi vertikal adalah instansi pemerintah yang melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah di wilayah kota Binjai.

BAB II  
RUANG LINGKUP  
Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Walikota meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD.

Pasal 3

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang, barang atau jasa.
- (2) Hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk:
  - a. tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan aset tetap lainnya;
  - b. hewan dan tumbuhan; dan
  - c. aset tetap tidak berwujud seperti perangkat lunak.
- (3) Hibah berupa jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk bantuan teknis, pendidikan, pelatihan, penelitian dan jasa lainnya.

Pasal 4

- (1) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang atau barang.
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk:
  - a. peralatan dan mesin, gedung dan bangunan dan aset tetap lainnya;
  - b. hewan dan tumbuh-tumbuhan; dan
  - c. aset tetap tidak berwujud seperti perangkat lunak.

BAB III .....

BAB III  
TUJUAN, SASARAN, KRITERIA DAN PERSYARATAN HIBAH  
Bagian Kesatu  
Tujuan Hibah  
Pasal 5

- (1) Tujuan pemberian hibah untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah sesuai urgensi dan kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
- (2) Pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang ditetapkan setiap tahun.

Bagian Kedua  
Sasaran Hibah  
Pasal 6

- (1) Hibah dapat diberikan kepada:
  - a. Pemerintah Pusat;
  - b. Pemerintah Daerah lain;
  - c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
  - d. Badan, Lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada satuan kerja pada kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah.
- (3) Hibah kepada pemerintah daerah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka meneruskan hibah yang diterima pemerintah daerah dari Pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan kepada Badan dan Lembaga:
  - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati/Walikota; atau
  - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-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 satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.
- (7) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga.....

Bagian Ketiga  
Kriteria Hibah  
Pasal 7

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah sesuai urgensi dan kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 8

Pemberian Hibah oleh Pemerintah Daerah kepada penerima hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, memenuhi kriteria:

- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
- b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat atau tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran sesuai dengan kemampuan keuangan daerah kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
- c. memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
- d. melaksanakan kegiatan yang menjadi urusan pemerintahan daerah, yaitu peningkatan fungsi pemerintahan, layanan dasar umum dan pemberdayaan aparatur;
- e. untuk kegiatan dengan kondisi tertentu yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan Pemerintah Daerah yang berskala nasional/internasional/regional;
- f. untuk melaksanakan kegiatan sebagai akibat kebijakan pemerintah yang mengakibatkan penambahan beban APBD;
- g. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Bagian Keempat  
Persyaratan Hibah  
Pasal 9

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat dan pemerintah daerah lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dan ayat (3) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. penggunaan ditujukan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi Pemerintah Daerah dan pemerintah daerah lain;
  - b. penerima hibah berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah, kecuali ditentukan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - c. mempertimbangkan kinerja pengelolaan hibah sebelumnya, akumulasi hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
- (2) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) dan ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. penggunaan ditujukan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan layanan umum dasar;
  - b. penerima hibah berkedudukan sebagai BUMN dan BUMD;

c. mempertimbangkan...

- c. mempertimbangkan kinerja pengelolaan hibah sebelumnya, akumulasi hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
- (3) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. memiliki kepengurusan yang jelas;
  - b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah setempat;
  - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah;
  - d. mempertimbangkan kinerja pengelolaan hibah sebelumnya, akumulasi hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
- (4) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (7) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. memiliki kepengurusan yang jelas;
  - b. telah terdaftar pada Kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia paling kurang 3 tahun, kecuali ditentukan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah;
  - d. memiliki sekretariat/alamat tetap dan jelas dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan
  - e. mempertimbangkan kinerja pengelolaan hibah sebelumnya, akumulasi hibah yang pernah diterima dan atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
- (5) Apabila dalam NPHD dipersyaratkan untuk menyediakan dana pendamping, maka hibah diberikan kepada penerima hibah yang bersedia menyediakan dana pendamping.

BAB IV  
TUJUAN, SASARAN, KRITERIA BANTUAN SOSIAL  
Bagian Kesatu  
Tujuan Bantuan Sosial  
Pasal 10

- (1) Tujuan pemberian bantuan sosial untuk melindungi anggota/kelompok masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- (2) Resiko sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. resiko yang terkait dengan siklus hidup seperti kelaparan, penyakit kekurangan gizi, cacat fisik, usia lanjut, masyarakat terlantar, anak yatim piatu;
  - b. resiko yang terkait dengan kondisi ekonomi seperti fakir miskin, pelajar/mahasiswa, tuna wisma, keluarga tidak mampu; dan
  - c. resiko yang terkait dengan lingkungan seperti kekeringan, banjir, gempa bumi, tanah longsor dan bencana alam lainnya.

Bagian Kedua  
Sasaran Bantuan Sosial  
Pasal 11

- (1) Bantuan sosial dapat diberikan kepada anggota/kelompok masyarakat.
- (2) Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum; dan

b. lembaga .....



- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

## Pasal 12

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a, terdiri dari bantuan sosial kepada individu, keluarga dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (4) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

## Paragraf 3

### Kriteria Bantuan Sosial

## Pasal 13

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan dengan memperhatikan atas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

## Pasal 14

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), memenuhi kriteria paling sedikit:
  - a. selektif;
  - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
  - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
  - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditunjukkan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria memenuhi persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
  - a. memiliki identitas yang jelas; dan
  - b. berdomisili dalam wilayah administratif pemerintahan daerah.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:

a. rehabilitasi.....

- a. rehabilitasi sosial;
- b. perlindungan sosial;
- c. pemberdayaan sosial;
- d. jaminan sosial;
- e. penanggulangan kemiskinan; dan
- f. penanggulangan bencana.

#### Pasal 15

- (1) Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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 14 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 14 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 14 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

#### Pasal 16

- (1) Jenis-jenis kegiatan yang dapat diberikan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (6) adalah:
  - a. kegiatan rehabilitasi sosial, meliputi:
    1. pelatihan vokasional;
    2. pembinaan kewirausahaan;
    3. bimbingan mental spiritual;
    4. bimbingan fisik;
    5. pelayan aksesibilitas;
    6. bimbingan sosial dan konseling;
    7. bantuan dan asistensi sosial; dan/atau
    8. bimbingan resosialisasi.
  - b. kegiatan perlindungan sosial, meliputi:
    1. bantuan langsung;
    2. penyediaan kelembagaan;
    3. penguatan kelembagaan;
    4. advokasi sosial; dan/atau
    5. bantuan hukum.
  - c. kegiatan pemberdayaan sosial, meliputi:
    1. peningkatan kemauan dan kemampuan;
    2. pelatihan komputer;
    3. pemberian simulasi;
    4. peralatan usaha dan tempat usaha;

5. meningkatkan.....

5. meningkatkan akses pemasaran hasil usaha;
  6. penataan lingkungan;
  7. penguatan keserasian sosial; dan
  8. pendampingan.
- d. kegiatan jaminan sosial, meliputi tunjangan berkelanjutan dan bantuan iuran asuransi kesejahteraan sosial;
- e. kegiatan penanggulangan kemiskinan, meliputi:
1. penyuluhan dan bimbingan sosial;
  2. layanan sosial;
  3. penyediaan akses kesempatan kerja dan berusaha;
  4. penyediaan akses pelayanan pendidikan dasar;
  5. penyediaan akses pelayanan perumahan dan permukiman; dan
  6. penyediaan akses pelatihan, modal usaha, dan pemasaran hasil usaha.
- f. kegiatan penanggulangan bencana, meliputi :
1. penyediaan dan penyiapan pasokan pemenuhan kebutuhan dasar, berupa air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, kesehatan, dan penampungan;
  2. pemulihan darurat prasarana dan sarana;
  3. bantuan perbaikan rumah masyarakat;
  4. santunan duka cita; dan
  5. santunan kecacatan.
- (2) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, dapat dilakukan dalam bentuk kegiatan fisik dan/atau non fisik.

#### Pasal 17

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

### BAB V PENGAJUAN DAN EVALUASI PERMOHONAN HIBAH Bagian Kesatu Pengajuan Permohonan Hibah Pasal 18

- (1) Pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Walikota.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibubuhi cap dan ditandatangani oleh:
  - a. pimpinan/ketua/kepala atau sebutan lain instansi/satuan kerja bagi pemerintah pusat;
  - b. kepala daerah bagi pemerintah daerah lain;

c. direktur .....

- c. direktur utama atau sebutan lain bagi Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah; dan
- d. ketua dan sekretaris atau sebutan lain bagi Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

#### Pasal 19

- (1) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dan ayat (2) paling sedikit dilengkapi dokumen:
  - a. proposal yang paling sedikit memuat:
    - 1. latar belakang;
    - 2. maksud dan tujuan;
    - 3. rincian rencana kegiatan; dan
    - 4. jadwal kegiatan dan rencana penggunaan hibah.
  - b. surat keterangan tanggung jawab; dan
  - c. surat pernyataan kesediaan menyediakan dana pendamping apabila diperlukan.
- (2) Dalam hal permohonan diajukan oleh organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia selain dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melampirkan persyaratan administrasi dan untuk tujuan penggunaan bangunan/fisik dilengkapi dengan dokumen teknis.
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. akta notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab;
  - c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - d. surat keterangan domisili lembaga dari kelurahan setempat;
  - e. izin operasional tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
  - f. bukti kontrak sewa gedung/bangunan bagi lembaga yang kantornya menyewa;
  - g. salinan *fotocopy* kartu tanda penduduk yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
  - h. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga dan/atau pengurus.
- (4) Dokumen teknis sebagaimana dimaksud pada ayat 2 meliputi gambar rencana dan konstruksi bangunan atau dokumen lain yang sejenis.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan pada ayat (3) huruf a, huruf c, huruf e, dan huruf f untuk hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berkaitan dengan tempat peribadatan, pondok pesantren dan kelompok swadaya masyarakat yang bersifat non formal dan pengelolaannya berupa partisipasi swadaya masyarakat.

#### Pasal 20

- (1) Surat permohonan, proposal, persyaratan administrasi dan dokumen teknis hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) disampaikan dan diadministrasikan/dicatat melalui Bagian Umum Sekretariat Daerah selanjutnya diteruskan kepada Walikota melalui Asisten Administrasi Umum dan Sekretaris Daerah.
- (2) Proposal yang telah diterima oleh Walikota selanjutnya didisposisi kepada Kepala BPKPAD untuk dicatat dan didistribusikan kepada SKPD sesuai tugas dan fungsi di bidangnya yang meliputi:
  - a. pendidikan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Kota Binjai;
  - b. kesehatan, dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kota Binjai;
  - c. pekerjaan umum bidang jalan, jembatan pengairan dan gedung dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Binjai;

d. perumahan .....

- d. perumahan dilaksanakan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Binjai;
- e. perencanaan pembangunan dilaksanakan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Binjai;
- f. penanggulangan bencana dilaksanakan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Binjai;
- g. perhubungan dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan Kota Binjai;
- h. lingkungan hidup dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai;
- i. kependudukan dan catatan sipil dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai;
- j. pengendalian penduduk dan keluarga berencana dilaksanakan oleh Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Binjai;
- k. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak masyarakat dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Masyarakat Kota Binjai;
- l. sosial, keagamaan/peribadatan dan pendidikan agama dilaksanakan oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Binjai;
- m. ketenagakerjaan, perindustrian dan perdagangan dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Perdagangan Kota Binjai;
- n. kesejahteraan sosial dilaksanakan oleh Dinas Sosial Kota Binjai;
- o. koperasi, usaha kecil dan menengah dilaksanakan oleh Dinas Koperasi, UKM Kota Binjai;
- p. pariwisata dan kesenian, serta kebudayaan dan adat istiadat dilaksanakan oleh Dinas Pariwisata Kota Binjai;
- q. kepemudaan dan olah raga dilaksanakan oleh Dinas Kepemudaan dan Olah Raga;
- r. kesatuan bangsa dan politik dalam negeri dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa, Politik Kota Binjai;
- s. kearsipan dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan Kota Binjai;
- t. komunikasi dan informatika dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informasi Kota Binjai;
- u. pertanian, peternakan dan perikanan dilaksanakan oleh Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Binjai;
- v. otonomi daerah dan pemerintahan umum dilaksanakan oleh Bagian Administrasi Pemerintahan dan Kerjasama Sekretariat Daerah Kota Binjai;
- w. perusahaan daerah dan perekonomian dilaksanakan oleh Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kota Binjai.

Bagian Kedua  
Evaluasi Permohonan Hibah  
Pasal 21

- (1) SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) melakukan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan hibah sesuai pedoman yang berlaku.
- (2) Khusus untuk Badan, Lembaga dan Organisasi Masyarakat yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan evaluasi terhadap kelengkapan persyaratan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Ia yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi permohonan hibah berupa rekomendasi kepada Walikota melalui ketua TAPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran Ib yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

(4) Ketua .....

- (4) Ketua TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah, yang dituangkan dalam Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah (DNC-PH), sebagaimana tercantum dalam Lampiran Ic yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (5) Hasil pertimbangan Ketua TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disertai DNC-PH untuk selanjutnya disampaikan kepada Walikota sebagaimana tercantum dalam Lampiran Id yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (6) Walikota menetapkan persetujuan atau penolakan DNC-PH berdasarkan hasil evaluasi SKPD dan pertimbangan TAPD.
- (7) Persetujuan Walikota terhadap DNC-PH dituangkan dalam bentuk lembar persetujuan Walikota dan menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dan rancangan KUA dan PPAS, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Ie yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (8) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melakukan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan hibah dapat membentuk Tim yang ditetapkan oleh Kepala SKPD.

BAB VI  
PENGAJUAN DAN EVALUASI PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL  
Bagian Kesatu  
Pengajuan Permohonan Bantuan Sosial  
Pasal 22

- (1) Individu, keluarga, dan/atau masyarakat serta lembaga non pemerintahan mengajukan usulan bantuan sosial secara tertulis kepada Walikota.
- (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 serta dibubuhi cap Lurah.

Pasal 23

- (1) Permohonan tertulis bagi lembaga non pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf a, dilengkapi proposal yang paling sedikit 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. NPWP lembaga; dan
  - l. penutup.
- (2) Selain proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan Bantuan Sosial bagi lembaga non pemerintahan, wajib melampirkan persyaratan administrasi, meliputi:
  - a. akta notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;

b. surat.....

- b. surat pernyataan tanggung jawab;
- 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. *fotocopy* Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
- g. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga.

#### Pasal 24

Permohonan tertulis bagi individu, keluarga, dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b, paling sedikit 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 KTP;
  - 5. pekerjaan/aktivitas;
  - 6. status perkawinan; dan
  - 7. nomor rekening bank.
- d. salinan/*fotocopy* nomor rekening atas nama penerima bantuan sosial; dan
- e. salinan/*fotocopy* KTP yang masih berlaku.

#### Pasal 25

- (1) Surat permohonan, proposal dan persyaratan administrasi Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dan Pasal 24 disampaikan dan diadministrasikan/dicatat melalui Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Binjai dan selanjutnya diteruskan kepada Walikota melalui Asisten Administrasi Umum dan Sekretaris Daerah.
- (2) Proposal yang telah diterima oleh Walikota selanjutnya didisposisikan kepada Kepala BPKPAD untuk dicatat dan didistribusikan kepada SKPD sesuai bidangnya, yang meliputi:
  - a. pendidikan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Kota Binjai;
  - b. kesehatan, dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kota Binjai;
  - c. penanggulangan bencana dilaksanakan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Binjai;
  - d. pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan masyarakat dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Masyarakat Kota Binjai;
  - e. sosial, keagamaan/peribadatan dan pendidikan agama dilaksanakan oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Binjai;
  - f. kesejahteraan sosial, kemiskinan, lanjut usia, anak-anak terlantar, dilaksanakan oleh Dinas Sosial Kota Binjai;
  - g. pengangguran, pengembangan karang taruna dan wirausaha dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Perdagangan Kota Binjai;
  - h. perkoperasian dilaksanakan oleh Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kota Binjai;
  - i. kesenian, kebudayaan dan kepariwisataan dilaksanakan oleh Dinas Pariwisata Kota Binjai; dan
  - j. kepemudaan dan olah raga dilaksanakan oleh Dinas Kepemudaan dan Olah Raga Kota Binjai.

Bagian .....

Bagian Kedua  
Evaluasi Permohonan Bantuan Sosial  
Pasal 26

- (1) SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) melakukan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan Bantuan Sosial sesuai pedoman yang berlaku.
- (2) Evaluasi terhadap kelengkapan persyaratan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Ia yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi bantuan sosial berupa rekomendasi kepada Walikota melalui ketua TAPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran IIa yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) Ketua TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah, yang dituangkan dalam Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial (DNC-PBS), sebagaimana tercantum dalam Lampiran IIb yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (5) Hasil pertimbangan Ketua TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disertai DNC-PBS untuk selanjutnya disampaikan kepada Walikota sebagaimana tercantum dalam Lampiran IIc yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (6) Walikota menetapkan persetujuan atau penolakan DNC-PBS berdasarkan hasil evaluasi SKPD dan pertimbangan TAPD.
- (7) Persetujuan Walikota terhadap DNC-PBS dituangkan dalam bentuk lembar persetujuan Walikota dan menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dan rancangan KUA dan PPAS, sebagaimana tercantum dalam Lampiran IId merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (8) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melakukan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan bantuan sosial dapat membentuk Tim yang ditetapkan oleh Kepala SKPD.

BAB VII  
PENGANGGARAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL  
Bagian Kesatu  
Hibah  
Pasal 27

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah, dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD.
- (2) Obyek belanja hibah dan rincian obyek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Pemerintah Pusat;
  - b. pemerintah daerah lain;

c. Badan .....



- c. Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
  - d. Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

#### Pasal 29

- (1) Walikota mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam Lampiran III Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.
- (2) Format Lampiran III Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.

#### Bagian Kedua Bantuan Sosial Pasal 30

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 31

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial, dan rincian obyek belanja bantuan sosial pada PPKD.
- (2) Obyek belanja bantuan sosial dan rincian obyek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. individu dan/atau keluarga;
  - b. masyarakat; dan
  - c. lembaga non pemerintahan.
- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

#### Pasal 32

- (1) Walikota mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dalam Lampiran IV Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Format Lampiran IV Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.

BAB VIII.....

BAB VIII  
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN HIBAH  
Bagian Kesatu  
Dokumen Pelaksanaan Anggaran  
Pasal 33

- (1) Berdasarkan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD sebagaimana dibuat dokumen pelaksanaan anggaran.
- (2) Dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari DPA-PPKD dan DPA-SKPD.
- (3) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (4) Pelaksanaan anggaran hibah berupa barang atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.

Bagian Kedua  
Naskah Perjanjian Hibah Daerah  
Pasal 34

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Walikota dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada penjabaran APBD dan dokumen pelaksanaan anggaran.
- (3) Kepala BPKPAD selaku PPKD menyiapkan NPHD untuk hibah berupa uang.
- (4) Kepala SKPD selaku pengguna anggaran menyiapkan NPHD untuk hibah berupa barang dan jasa.
- (5) NPHD sebagaimana dimaksud ayat (3) memuat ketentuan mengenai:
  - a. pemberi dan penerima hibah;
  - b. tujuan pemberian hibah;
  - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
  - f. tata cara pelaporan hibah.
- (6) Kepala BPKPAD dan kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) bertanggung jawab atas substansi NPHD.
- (7) NPHD sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dibuat dalam rangkap 4 terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup.
- (8) Walikota dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.
- (9) NPHD sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga  
Pakta Integritas  
Pasal 35

- (1) Selain NPHD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dalam pemberian hibah dilengkapi dengan Pakta Integritas yang ditandatangani oleh Walikota dan penerima hibah.
- (2) Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat ketentuan mengenai:
  - a. pemberi dan penerima hibah;
  - b. penggunaan hibah;
  - c. besaran/rincian hibah yang akan diterima;
  - d. tata cara pelaporan hibah.
- (3) Walikota dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani Pakta Integritas.

(4) Pakta.....

- (4) Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keempat  
Penetapan Daftar Penerima Hibah  
Pasal 36

- (1) Walikota menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Walikota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima  
Pencairan Hibah  
Paragraf 1  
Umum  
Pasal 37

Pencairan/penyaluran hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

Paragraf 2  
Pencairan Hibah Berupa Uang  
Pasal 38

- (1) Pencairan hibah didasarkan pada DPA-PPKD dan NPHD.
- (2) Pencairan hibah berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung dan disalurkan melalui Rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima hibah.

Pasal 39

- (1) Penerima hibah berupa uang mengajukan permohonan pencairan hibah kepada Walikota melalui Kepala BPKPAD selaku PPKD, dengan dilengkapi persyaratan administrasi meliputi:
  - a. hibah untuk pemerintah Pusat dan pemerintah daerah lain, terdiri dari:
    1. surat permohonan pencairan hibah dilengkapi rincian rencana penggunaan hibah sesuai yang tercantum dalam DPA;
    2. NPHD;
    3. salinan/fotocopy kartu tanda penduduk atas nama pimpinan instansi atau kepala daerah penerima hibah;
    4. salinan atau fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama instansi dan/atau rekening kas umum daerah lain;
    5. kuitansi rangkap 4 terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau kepala daerah; dan
    6. surat pernyataan tanggung jawab.
  - b. hibah untuk Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah, terdiri dari:
    1. surat permohonan pencairan hibah yang dilengkapi rincian rencana penggunaan hibah sesuai yang tercantum dalam DPA;

2. NPHD .....

2. NPHD;
  3. salinan/fotocopy kartu tanda penduduk atas nama direksi atau sebutan lain BUMN atau BUMD penerima hibah;
  4. salinan atau fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama BUMN atau BUMD penerima hibah;
  5. kuitansi rangkap 4 terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap perusahaan daerah atau perseroan serta dicantumkan nama lengkap direksi atau sebutan lain;
  6. surat pernyataan tanggung jawab;
  7. Akta Notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan; dan
  8. daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan perusahaan.
- c. hibah untuk Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, terdiri dari:
1. surat permohonan pencairan hibah dilengkapi rincian rencana penggunaan hibah sesuai yang tercantum dalam DPA;
  2. NPHD;
  3. salinan/fotocopy kartu tanda penduduk atas nama ketua/pimpinan/pengurus badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan penerima hibah;
  4. salinan atau fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan;
  5. kuitansi rangkap 4 terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani ketua/pimpinan dan dibubuhi cap serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain ketua/pimpinan badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia;
  6. surat pernyataan tanggung jawab;
  7. Pakta Integritas;
  8. surat keterangan domisili badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia dari Kelurahan setempat;
  9. akta notaris mengenai pendirian badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia atau dokumen lain yang dipersamakan;
  10. Surat Keterangan Terdaftar pada Kementerian Hukum dan HAM sekurang-kurangnya 3 tahun bagi organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia;
  11. daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia.
- (2) Kepala BPKPAD selaku PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan selanjutnya memerintahkan kepada bendahara hibah untuk membuat surat permintaan pembayaran langsung (SPP-LS).
  - (3) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, PPK-PPKD menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk ditandatangani Kepala BPKPAD selalu PPKD.
  - (4) Setelah SPM diterbitkan selanjutnya kuasa bendahara umum daerah menerbitkan surat perintah pencairan dana (SP2D).
  - (5) Penerbitan SPP, SPM dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (6) Format Surat Permohonan Pencairan Hibah dan Daftar Rincian Penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
  - (7) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Permohonan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## Pasal 40

Penerima hibah berupa uang bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1).

### Paragraf 3

#### Penyaluran Hibah Berupa Barang atau Jasa

### Pasal 41

- (1) SKPD terkait melakukan proses pengadaan barang atau jasa sesuai DPA-SKPD dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (2) SKPD terkait mencatat barang atau jasa hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, obyek, rincian obyek, belanja hibah barang atau jasa berkenaan, yang akan diserahkan kepada penerima hibah.
- (3) Penyerahan hibah barang atau jasa dilakukan oleh kepala SKPD terkait kepada penerima hibah, setelah dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
  - a. hibah untuk pemerintah pusat dan pemerintah daerah lain terdiri atas:
    1. berita acara serah terima dalam rangkap 4 terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi atau daerah lain serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Walikota;
    2. NPHD;
    3. salinan/*fotocopy* KTP atas nama pimpinan instansi atau walikota/bupati penerima hibah; dan
    4. surat pernyataan tanggung jawab.
  - b. hibah untuk BUMN dan BUMD, terdiri atas:
    1. berita acara serah terima dalam rangkap 4 terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap BUMN atau BUMD serta dicantumkan nama lengkap direksi atau sebutan lain;
    2. NPHD;
    3. salinan/*fotocopy* KTP atas nama direksi atau sebutan lain BUMN atau BUMD;
    4. surat pernyataan tanggung jawab; dan
    5. persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - c. hibah untuk Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia, terdiri atas:
    1. berita acara serah tarima dalam rangkap 4 terdiri dari 2 bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan badan/ lembaga/organisasi berbadan hukum Indonesia penerima bantuan hibah;
    2. NPHD;
    3. salinan/*fotocopy* KTP atas nama ketua/pimpinan badan/ lembaga/organisasi berbadan hukum Indonesia; dan
    4. surat pernyataan tanggung jawab.

### Paragraf 4

#### Kewajiban dan Larangan Bagi Penerima Hibah

### Pasal 42

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

(3) Apabila .....

- (3) Apabila penerima hibah hendak merubah rencana peruntukan yang disebabkan oleh sesuatu hal maka penerima hibah wajib memberitahukan terlebih dahulu kepada Walikota.
- (4) Perubahan rencana peruntukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan oleh Walikota.

BAB IX  
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN BANTUAN SOSIAL  
Bagian Kesatu  
Dokumen Pelaksanaan Anggaran  
Pasal 43

- (1) Berdasarkan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD sebagaimana dibuat dokumen pelaksanaan anggaran (DPA).
- (2) Dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari DPA-PPKD dan DPA-SKPD.
- (3) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (4) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa barang atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.

Bagian Kedua  
Pakta Integritas  
Pasal 44

- (1) Setiap pemberian bantuan sosial dituangkan dalam Pakta Integritas yang ditandatangani oleh Walikota dan penerima bantuan sosial.
- (2) Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat ketentuan mengenai:
  - a. pemberi dan penerima bantuan sosial;
  - b. penggunaan bantuan sosial;
  - c. besaran/rincian bantuan sosial yang akan diterima;
  - d. tata cara pelaporan bantuan sosial.
- (5) Walikota dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani Pakta Integritas.
- (6) Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga  
Penetapan Daftar Penerima Bantuan Sosial  
Pasal 45

- (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 dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Walikota setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.

(4) Pencairan .....

- (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (5) 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 (TU).
- (6) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.

Bagian Keempat  
Pencairan Bantuan Sosial  
Paragraf 1  
Pencairan Bantuan Sosial Berupa Uang  
Pasal 46

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang mengajukan permohonan pencairan bantuan sosial kepada Walikota melalui kepala BPKPAD selaku PPKD, dengan dilengkapi persyaratan administrasi meliputi:
  - a. bantuan sosial untuk individu, terdiri dari:
    1. surat permohonan pencairan bantuan sosial;
    2. salinan/fotocopy kartu tanda penduduk atas nama penerima bantuan sosial;
    3. salinan atau fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama penerima bantuan sosial;
    4. kuitansi rangkap 4 terdiri dari 1 (satu) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
    5. surat pernyataan tanggung jawab; dan
    6. surat keterangan domisili dari Kelurahan setempat.
  - b. bantuan sosial untuk keluarga, terdiri dari:
    1. surat permohonan pencairan bantuan sosial;
    2. salinan/fotocopy kartu tanda penduduk atas nama kepala keluarga penerima bantuan sosial;
    3. salinan atau fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama kepala keluarga penerima bantuan sosial;
    4. kuitansi rangkap 4 terdiri dari 1 (satu) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima bantuan sosial;
    5. surat pernyataan tanggung jawab; dan
    6. surat keterangan domisili dari Kelurahan setempat.
  - c. bantuan sosial untuk kelompok masyarakat dan/atau lembaga non pemerintahan, terdiri dari:
    1. surat permohonan pencairan bantuan sosial, dilengkapi rincian rencana penggunaan bantuan sosial;
    2. salinan/fotocopy kartu tanda penduduk atas nama ketua/pimpinan pengurus lembaga/organisasi penerima bantuan sosial;
    3. salinan atau fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi penerima bantuan sosial;
    4. kuitansi rangkap 4 terdiri dari 1 (satu) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap lembaga/organisasi atau sebutan lain;
    5. surat pernyataan tanggung jawab;
    6. pakta integritas;
    7. surat keterangan domisili kelompok/organisasi dari Kelurahan setempat;
    8. akta notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;

9. daftar .....

9. daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan organisasi/ lembaga.
- (2) Kepala BPKPAD selaku PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan selanjutnya memerintahkan kepada bendahara bantuan sosial untuk membuat surat permintaan pembayaran langsung (SPP-LS).
- (3) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap maka PPK-PPKD menerbitkan surat perintah membayar (SPM) untuk ditandatangani Kepala BPKPAD selalu PPKD.
- (4) Setelah SPM diterbitkan selanjutnya kuasa bendahara umum daerah menerbitkan surat perintah pencairan dana (SP2D).
- (5) Penerbitan SPP, SPM dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Format Surat Permohonan Pencairan Bantuan Sosial dan Daftar Rincian Penggunaan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (7) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, b dan c angka 5 tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 47

Penerima bantuan sosial berupa uang bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1).

#### Paragraf 2

#### Penyaluran Bantuan Sosial Berupa Barang

#### Pasal 48

- (1) SKPD terkait melakukan proses pengadaan barang sesuai DPA-SKPD dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (2) SKPD terkait mencatat barang atau jasa hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek, belanja bantuan sosial barang atau jasa berkenaan, yang akan diserahkan kepada penerima bantuan sosial.
- (3) Penyerahan bantuan sosial barang dilakukan oleh kepala SKPD terkait kepada penerima bantuan sosial, setelah dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
  - a. bantuan sosial untuk individu terdiri atas:
    1. berita acara serah terima barang dalam rangkap 4 terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
    2. salinan/*fotocopy* KTP atas nama penerima bantuan sosial; dan
    3. surat pernyataan tanggung jawab.
  - b. bantuan sosial untuk keluarga terdiri atas:
    1. berita acara serah terima barang dalam rangkap 4 terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima bantuan sosial;
    2. salinan/*fotocopy* KTP atas nama kepala keluarga penerima bantuan sosial; dan
    3. surat pernyataan tanggung jawab.
  - c. bantuan sosial untuk kelompok masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah, terdiri atas:

1. berita .....



1. berita acara serah terima barang dalam rangkap 4 terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah penerima bantuan sosial;
2. salinan/*fotocopy* KTP ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah penerima bantuan sosial; dan
3. surat pernyataan tanggung jawab.

### Paragraf 3

#### Kewajiban dan Larangan Bagi Penerima Bantuan Sosial

#### Pasal 49

- (1) Penerima bantuan sosial wajib menggunakan bantuan sosial sesuai peruntukan yang dicantumkan dalam proposal permohonan yang diajukan dan sesuai yang ditetapkan dalam DPA.
- (2) Penerima bantuan sosial dilarang mengalihkan bantuan sosial yang diterima kepada pihak lain.
- (3) Apabila penerima bantuan sosial hendak merubah rencana peruntukan yang disebabkan oleh sesuatu hal maka penerima bantuan sosial wajib memberitahukan terlebih dahulu kepada Walikota.
- (4) Perubahan rencana peruntukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan oleh Walikota.

### BAB X

#### PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH

#### Bagian Kesatu

#### Pelaporan

#### Pasal 50

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Walikota melalui Kepala BPKPAD selaku PPKD dengan tembusan SKPD terkait.
- (2) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Walikota melalui kepala SKPD terkait.

#### Pasal 51

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi objek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

#### Pasal 52

- (1) PPKD melakukan pencatatan realisasi hibah, untuk selanjutnya dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

#### Pasal 53

- (1) 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.

(2) Format.....

- (2) Format konversi dan pengungkapan hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua  
Pertanggungjawaban  
Pasal 54

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. usulan dari calon penerima hibah kepada Walikota;
- b. Keputusan Walikota tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. NPHD;
- d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- e. SPM/SP2D dan bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah tarima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

Pasal 55

- (1) Penerima hibah bertanggung jawab 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 NPHD; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah tarima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku objek pemeriksaan.
- (5) Format Laporan Penggunaan Hibah tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB XI  
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN SOSIAL  
Bagian Kesatu  
Pelaporan  
Pasal 56

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Walikota melalui Kepala BPKPAD selaku PPKD dengan tembusan SKPD terkait.
- (2) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Walikota melalui kepala SKPD terkait.

Pasal 57

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

(3) Bantuan....

- (3) Bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

#### Pasal 58

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

#### Pasal 59

- (1) PPKD melakukan pencatatan realisasi belanja bantuan sosial, untuk selanjutnya dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

#### Pasal 60

- (1) Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Format konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### Bagian Kedua Pertanggungjawaban Pasal 61

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:
  - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Walikota.
  - b. keputusan Walikota tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
  - c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
  - d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

#### Pasal 62

- (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.....

- b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
  - (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.
  - (5) Format Laporan Penggunaan Bantuan Sosial tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## BAB XII MONITORING DAN EVALUASI Pasal 63

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian, pelaksanaan, pertanggungjawaban, dan pelaporan hibah dan bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota dengan tembusan Inspektorat Daerah Kota Binjai.
- (3) Inspektorat Daerah Kota Binjai melakukan pengawasan terhadap pemberian, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan hibah dan bantuan sosial, sesuai peraturan perundang-undangan.

### Pasal 64

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) terdapat penggunaan hibah dan bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah dan bantuan sosial yang bersangkutan wajib mengembalikan sejumlah dana yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui ke Rekening Kas Umum Daerah dan dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN Pasal 65

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial mulai tahun anggaran 2017 berpedoman pada Peraturan Walikota ini.

## BAB XIV KETENTUAN PENUTUP Pasal 66

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku:

- 1. Peraturan Walikota Binjai Nomor 7 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah Yang Bersumber dari Anggaran Belanja dan Pendapatan Daerah Kota Binjai (Berita Daerah Kota Binjai Tahun 2014 Nomor 7); dan

2. Peraturan.....

2. Peraturan Walikota Binjai Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Walikota Binjai Nomor 7 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah Yang Bersumber dari Anggaran Belanja dan Pendapatan Daerah Kota Binjai (Berita Daerah Kota Binjai Tahun 2015 Nomor 4);  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 67

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Binjai  
pada tanggal 3 Mei 2017

WALIKOTA BINJAI,

ttd

MUHAMMAD IDAHAM

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI



SRI AMBIATI,SH  
NIP. 19770327 200502 2 003

Diundangkan di Binjai  
pada tanggal 3 Mei 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA BINJAI,

ttd

M. MAHFULLAH P. DAULAY

BERITA DAERAH KOTA BINJAI TAHUN 2017 NOMOR 12

LAMPIRAN Ib  
 PERATURAN WALIKOTA BINJAI  
 NOMOR 12 TAHUN 2017  
 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

FORMAT SURAT PENGANTAR KEPALA SKPD KEPADA WALIKOTA BINJAI  
 TENTANG HASIL EVALUASI PERMOHONAN HIBAH

KOP SURAT SKPD

.....,.....20XX

Nomor : Yth. Walikota Binjai  
 Sifat :  
 Lampiran : 1 (satu) Berkas  
 Hal : Hasil Evaluasi Permohonan di - Binjai  
 Hibah TA. 20xx

Sesuai dengan Peraturan Walikota Binjai Nomor....Tahun 2017 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, kami telah melakukan Evaluasi atas permohonan Hibah dan mempertimbangkan prioritas serta keterkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Kota Binjai.

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

No	Data Pemohon	Rencana Penggunaan	Jumlah Hibah yang dimohon (Rp)	Jumlah Hibah yang Direkomendasikan (Rp)	Ket
I	Permohonan hibah berupa barang				
	1.....				
	2.dst				
II	Permohonan hibah berupa jasa				
	1....				
	2.dst				
	Jumlah				

Demikian kami sampaikan, agar menjadi maklum.

Kepala SKPD.....

(nama jelas pimpinan/ ditandatangani/ dicap)

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM  
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI



SRI AMBIATI,SH  
 NIP. 19770327 200502 2 003

WALIKOTA BINJAI,

ttd

MUHAMMAD IDAHAM

LAMPIRAN Ic  
 PERATURAN WALIKOTA BINJAI  
 NOMOR 12 TAHUN 2017  
 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

FORMAT DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA HIBAH

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA HIBAH  
 (DNC-PBH)  
 PERSETUJUAN WALIKOTA BINJAI  
 TAHUN ANGGARAN .....

Nama SKPD : .....  
 Jenis Hibah : Uang/Barang/Jasa\*)

No	Nama Lengkap Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Besaran Hibah (Rp)			Ket.
				Permohonan	Hasil Evaluasi SKPD	Pertimbangan TAPD	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	.....						
2.	.....						
3.	Dst.....						
	TOTAL						

Binjai, tanggal/bulan/tahun

Sekretaris Daerah Kota Binjai  
 Selaku  
 Ketua TAPD

(Nama/NIP)

\*) coret yang tidak perlu

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM  
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI



SRI AMBIATI,SH  
 NIP. 19770327 200502 2 003

WALIKOTA BINJAI,

ttd

MUHAMMAD IDAHAM

LAMPIRAN Id  
 PERATURAN WALIKOTA BINJAI  
 NOMOR 12 TAHUN 2017  
 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

FORMAT SURAT PENGANTAR KETUA TAPD KEPADA WALIKOTA BINJAI  
 TENTANG PERTIMBANGAN PERMOHONAN HIBAH

KOP SURAT SEKDA

Nomor : .....20XX  
 Sifat : (tempat), (tgl/ bln/ tahun)  
 Lampiran : 1 (satu) Berkas  
 Hal : Hasil Pertimbangan  
 Permohonan Hibah  
 Tahun Anggaran 20XX

Kepada  
 Yth. Walikota Binjai

di –  
 BINJAI

Sesuai dengan Peraturan Walikota Binjai Nomor ..... Tahun 2017 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, serta memperhatikan hasil evaluasi permohonan hibah dari SKPD terkait, kami telah melakukan penelaahan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan mempertimbangkan prioritas pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan. Berdasarkan hasil penelaahan tersebut, kami melaporkan bahwa yang melakukan evaluasi permohonan sebanyak.....proposal senilai Rp.....dan berdasarkan hasil penelaahan kami dapat dipertimbangkan untuk disetujui sebanyak.....proposal senilai Rp. ...., yang terdiri dari :

No.	Nama SKPD	Jumlah Proposal		Nilai (Rp)	
		Uang	Barang	Uang	Barang
1.					
2.					
Dst.					
	Jumlah				

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, kami sampaikan Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah untuk masing-masing SKPD.

Demikian atas perkenaan dan persetujuan Bapak diucapkan terima kasih.

Sekretaris Daerah Kota Binjai  
 Selaku  
 Ketua TAPD  
 (Nama/NIP)

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM  
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI



SRI AMBIATI,SH  
 NIP. 19770327 200502 2 003

WALIKOTA BINJAI,

ttd

MUHAMMAD IDAHAM



LAMPIRAN Ie  
 PERATURAN WALIKOTA BINJAI  
 NOMOR 12 TAHUN 2017  
 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

FORMAT PERSETUJUAN WALIKOTA DAFTAR NOMINATIF  
 CALON PENERIMA HIBAH (DNC-PBH)

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA HIBAH (DNC-PBH)  
 PERSETUJUAN WALIKOTA BINJAI  
 TAHUN ANGGARAN .....

Nama SKPD : .....  
 Jenis Hibah : Uang/Barang/Jasa\*)

No	Nama Lengkap Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Besaran Hibah (Rp)			Ket
				Permohonan	Hasil Evaluasi SKPD	Pertimbangan TAPD	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	.....						
2.	.....						
3.	Dst.....						
	TOTAL						


Binjai, tanggal/bulan/tahun

WALIKOTA BINJAI,

(nama jelas)

\*) coret yang tidak perlu

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM  
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI



SRI AMBIATI,SH  
 NIP. 19770327 200502 2 003

WALIKOTA BINJAI,

ttd

MUHAMMAD IDAHAM

LAMPIRAN IIa  
 PERATURAN WALIKOTA BINJAI  
 NOMOR 12 TAHUN 2017  
 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

FORMAT SURAT PENGANTAR KEPALA SKPD KEPADA WALIKOTA BINJAI  
 TENTANG HASIL EVALUASI PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

KOP SURAT SKPD

Nomor : .....20XX  
 Sifat : Yth. Walikota Binjai  
 Lampiran : 1 (satu) Berkas  
 Hal : Hasil Evaluasi Permohonan di -  
 Bantuan Sosial TA. 20xx Binjai

Sesuai dengan Peraturan Walikota Binjai Nomor...Tahun 2017 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, kami telah melakukan Evaluasi atas permohonan Bantuan Sosial dan mempertimbangkan prioritas serta keterkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Kota Binjai.

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

No	Data Pemohon	Rencana Penggunaan	Jumlah Bantuan Sosial yang dimohon (Rp)	Jumlah Bantuan Sosial yang Direkomendasikan (Rp)	Ket
I	Permohonan bantuan sosial berupa uang				
	1.....				
	2.dst				
II	Permohonan bantuan sosial berupa barang				
	1....				
	2.dst				
	Jumlah				

Demikian kami sampaikan, agar menjadi maklum.

Kepala SKPD.....

(nama jelas pimpinan/ ditandatangani/ dicap)

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM  
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI



SRI AMBIATI,SH  
 NIP. 19770327 200502 2 003

WALIKOTA BINJAI,

ttd

MUHAMMAD IDAHAM

LAMPIRAN IIb  
 PERATURAN WALIKOTA BINJAI  
 NOMOR 12 TAHUN 2017  
 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

FORMAT DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL  
 (DNC-PBS)

PERSETUJUAN WALIKOTA BINJAI  
 TAHUN ANGGARAN .....

Nama SKPD : .....  
 Jenis Bantuan Sosial : Uang/Barang\*)

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

Binjai, tanggal/bulan/tahun

Sekretaris Daerah Kota Binjai  
 Selaku  
 Ketua TAPD  
 (Nama/NIP)

\*) coret yang tidak perlu

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM  
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI



SRI AMBIATI,SH  
 NIP. 19770327 200502 2 003

WALIKOTA BINJAI,

ttd

MUHAMMAD IDAHAM

LAMPIRAN IIc  
 PERATURAN WALIKOTA BINJAI  
 NOMOR 12 TAHUN 2017  
 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

FORMAT SURAT PENGANTAR KETUA TAPD KEPADA WALIKOTA BINJAI  
 TENTANG PERTIMBANGAN PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

KOP SURAT SEKDA

.....,.....20XX  
 (tempat), (tgl/ bln/ tahun)

Nomor : Kepada  
 Sifat : Yth. Walikota Binjai  
 Lampiran : 1 (satu) Berkas  
 Hal : Hasil Pertimbangan di -  
 Permohonan Bantuan Sosial BINJAI  
 Tahun Anggaran 20XX

Sesuai dengan Peraturan Walikota Binjai Nomor ..... Tahun 2017 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, serta memperhatikan hasil evaluasi permohonan bantuan sosial dari SKPD terkait, kami telah melakukan penelaahan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan mempertimbangkan prioritas pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan. Berdasarkan hasil penelaahan tersebut, kami melaporkan bahwa yang melakukan evaluasi permohonan sebanyak.....proposal senilai Rp.....dan berdasarkan hasil penelaahan kami dapat dipertimbangkan untuk disetujui sebanyak.....proposal senilai Rp. ...., yang terdiri dari :

No.	Nama SKPD	Jumlah Proposal		Nilai (Rp)	
		Uang	Barang	Uang	Barang
1.					
2.					
Dst.					
	Jumlah				

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, kami sampaikan Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial untuk masing-masing SKPD.

Demikian atas berkenaan dan persetujuan Bapak diucapkan terima kasih.

Sekretaris Daerah Kota Binjai  
 Selaku Ketua TAPD

(Nama/NIP)

WALIKOTA BINJAI,

ttd

MUHAMMAD IDAHAM

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM  
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI



SRI AMBIATI,SH  
 NIP. 19770327 200502 2 003

LAMPIRAN IId  
 PERATURAN WALIKOTA BINJAI  
 NOMOR 12 TAHUN 2017  
 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

FORMAT PERSETUJUAN WALIKOTA DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA  
 BANTUAN SOSIAL (DNC-PBBS)

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL  
 (DNC-PBS)  
 PERSETUJUAN WALIKOTA BINJAI  
 TAHUN ANGGARAN .....

Nama SKPD : .....  
 Jenis Bantuan Sosial : Uang/Barang\*)

No	Nama Lengkap Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Pengguna an	Besaran Bantuan Sosial (Rp)			Ket.
				Permohonan	Hasil Evaluasi SKPD	Pertimbangan TAPD	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	.....						
2.	.....						
3.	Dst.....						
	TOTAL						

Binjai, tanggal/bulan/tahun

WALIKOTA BINJAI,

(nama jelas)

\*) coret yang tidak perlu

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM  
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI



SRI AMBIATI,SH  
 NIP. 19770327 200502 2 003

WALIKOTA BINJAI,

ttd

MUHAMMAD IDAHAM

LAMPIRAN III  
PERATURAN WALIKOTA BINJAI  
NOMOR 12 TAHUN 2017  
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

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN  
ALOKASI HIBAH YANG DITERIMA

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp.)
1			
2			
3			
Dst			

Binjai, tanggal/bulan/tahun

WALIKOTA BINJAI,

(nama jelas)

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI



SRI AMBIATI,SH  
NIP. 19770327 200502 2 003

WALIKOTA BINJAI,

ttd

MUHAMMAD IDAHAM

LAMPIRAN IV  
PERATURAN WALIKOTA BINJAI  
NOMOR 12 TAHUN 2017  
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

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN  
ALOKASI BANTUAN SOSIAL YANG DITERIMA

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp.)
1			
2			
3			
Dst			

Binjai, tanggal/bulan/tahun

WALIKOTA BINJAI,

(nama jelas)

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI



SRI AMBIATI,SH  
NIP. 19770327 200502 2 003

WALIKOTA BINJAI,

ttd

MUHAMMAD IDAHAM

LAMPIRAN V  
PERATURAN WALIKOTA BINJAI  
NOMOR 12 TAHUN 2017  
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

FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)  
ANTARA  
PEMERINTAH KOTA BINJAI  
DENGAN

.....<sup>1)</sup>

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

I. Nama : .....  
Jabatan : .....<sup>2)</sup>  
NIP : .....  
Alamat : Jl.....

Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Binjai, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

II. Nama : .....  
Jabatan : .....  
No. KTP/SIM : .....  
Alamat : Jl.....

Bertindak untuk dan atas nama .....<sup>3)</sup>, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA melakukan kesepakatan dengan ketentuan sebagai berikut :

Tujuan Pemberian Hibah  
Pasal 1

Hibah dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA bertujuan untuk mendukung tujuan pembangunan Pemerintah Kota Binjai terkait dengan urusan pemerintahan ..... di bidang ..... dalam bentuk program ..... dan kegiatan .....

Bentuk dan Besaran/Rincian Hibah  
Pasal 2

PIHAK PERTAMA memberikan hibah berupa uang, barang dan/atau barang kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 3

(1) Hibah diberikan berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sejumlah Rp.....(.....terbilang.....)



- (2) Hibah diberikan berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 setara dengan nilai uang sejumlah Rp.....(.....terbilang.....)  
Rincian barang yang dihibahkan berupa :
1. .... sebanyak .....unit, dengan nilai Rp.....
  2. .... sebanyak .....unit, dengan nilai Rp.....
  3. .... sebanyak .....unit, dengan nilai Rp.....
  4. .... sebanyak .....unit, dengan nilai Rp.....
  5. .... sebanyak .....unit, dengan nilai Rp.....
  6. ....dst.....
- (3) Hibah diberikan berupa jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 setara dengan nilai uang sejumlah Rp.....(.....terbilang.....)  
Rincian barang yang dihibahkan berupa:
1. .... sebanyak .....unit, dengan nilai Rp.....
  2. .... sebanyak .....unit, dengan nilai Rp.....
  3. .... sebanyak .....unit, dengan nilai Rp.....
  4. .... sebanyak .....unit, dengan nilai Rp.....
  5. .... sebanyak .....unit, dengan nilai Rp.....
  6. ....dst.....

#### Penggunaan Hibah Pasal 4

PIHAK KEDUA akan menggunakan hibah yang diberikan PIHAK PERTAMA sesuai rencana penggunaan hibah sebagaimana tercantum dalam proposal dan/atau usulan permohonan hibah yang disampaikan kepada Walikota Binjai.

#### Hak dan Kewajiban Pasal 5

- (1) Hak PIHAK PERTAMA adalah :
- a. Melakukan pemeriksaan secara berkala/insidental dan pemeriksaan final atas penggunaan hibah yang diterima oleh PIHAK KEDUA;
  - b. Menghentikan/membatalkan pemberian hibah pencairan berikutnya (jika pencairan dilakukan secara bertahap) apabila PIHAK KEDUA tidak menggunakan hibah sebagaimana tertuang dalam usulan/proposal yang diajukan kepada Walikota Binjai;
  - c. Menerima laporan penggunaan hibah yang diterima oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Walikota Binjai Nomor.....Tahun..... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Walikota Binjai.
- (2) Kewajiban PIHAK PERTAMA adalah :
- a. Memberikan/menyerahkan hibah kepada PIHAK KEDUA sejumlah yang dianggarkan dalam APBD Walikota Binjai Tahun Anggaran...., sebagaimana tersebut dalam Pasal 3;
  - b. Memonitor dan mengevaluasi penggunaan hibah oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan tujuan dan penggunaan hibah.

#### Pasal 6

- (1) Hak PIHAK KEDUA adalah :
- a. Menerima hibah dari PIHAK PERTAMA sejumlah yang dianggarkan dalam APBD Walikota Binjai Tahun Anggaran....., sebagaimana tersebut dalam Pasal 3;

- b. Menggunakan hibah yang diterima dari PIHAK PERTAMA sesuai dengan penggunaan yang tercantum dalam usulan/proposal yang diajukan kepada Walikota Binjai.
- (2) Kewajiban PIHAK KEDUA adalah :
- a. Membuka diri untuk diperiksa oleh pejabat yang ditugaskan guna melakukan pemeriksaan secara berkala/insidental dan pemeriksaan final atas penggunaan hibah yang diterima dari PIHAK PERTAMA;
  - b. Menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada PIHAK PERTAMA sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Walikota Binjai Nomor..... Tahun..... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Walikota Binjai.

#### Penyaluran/Penyerahan Hibah Pasal 7

PIHAK PERTAMA menyalurkan/menyerahkan hibah kepada PIHAK KEDUA paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah NPHD ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.

#### Pasal 8

- (1) Hibah berupa uang dilakukan secara sekaligus/bertahap<sup>4)</sup> melalui transfer dari Rekening Kas PIHAK PERTAMA ke Rekening Kas PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK KEDUA wajib menyampaikan/menyerahkan Nomor Rekening Kas PIHAK PERTAMA sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

#### Pasal 9

- (1) Hibah berupa barang dan/atau jasa diserahkan secara sekaligus/bertahap<sup>3)</sup> dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA;
- (2) Penyerahan hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilandasi dengan Berita Acara serah terima hibah barang dan/atau jasa yang ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dengan PIHAK KEDUA.

#### Pelaporan Hibah Pasal 10

- (1) PIHAK KEDUA wajib menyusun laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA;
- (2) Laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Walikota Binjai Nomor..... Tahun..... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawabam dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Walikota Binjai.

#### Pasal 11

Bukti transfer dari Rekening Kas PIHAK PERTAMA ke Rekening Kas PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan Berita Acara serah terima hibah barang dan/atau jasa yang ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dengan PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) sebagai alat bukti sah yang wajib dicantumkan dalam laporan pertanggungjawaban hibah.

Pasal 12

- (1) PIHAK KEDUA menyatakan bersedia diperiksa oleh aparat pemeriksa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Kebenaran material atas penggunaan hibah menjadi tanggungjawab PIHAK KEDUA.

Sanksi  
Pasal 13

- (1) PIHAK KEDUA bersedia menerima sanksi dari PIHAK PERTAMA apabila tidak menggunakan hibah sesuai dengan tujuan penggunaan hibah dan/atau melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Penutup  
Pasal 14

Demikian NPHD ini dibuat rangkap 4 (empat) dan ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA di atas materai yang cukup, dalam keadaan sadar tanpa adanya unsur paksaan dari pihak manapun.

PIHAK KEDUA,  
  
ttd dan cap  
(di atas materai cukup)  
(Nama Lengkap)

PIHAK PERTAMA,  
(jabatan)  
ttd dan cap  
(di atas materai cukup)  
(Nama Lengkap)  
NIP.

Catatan:

- 1) Dicantumkan nama Pemerintah, Pemerintah Daerah Lain, BUMN, BUMD, Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan Berbadan hukum Indonesia.
- 2) Dicantumkan jabatan Walikota atau pejabat yang ditunjuk Walikota untuk mewakili penandatanganan NPHD.
- 3) Dicantumkan selaku yang mewakili/atas nama Pemerintah, Pemerintah Daerah Lain, BUMN, BUMD dan Organisasi Kemasyarakatan Berbadan hukum Indonesia.
- 4) Dapat dipilih/coret yang tidak perlu, apakah disalurkan sekaligus atau secara bertahap.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI



SRI AMBIATI,SH  
NIP. 19770327 200502 2 003

WALIKOTA BINJAI,

ttd

MUHAMMAD IDAHAM

LAMPIRAN VI  
PERATURAN WALIKOTA BINJAI  
NOMOR 12 TAHUN 2017  
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

FORMAT PAKTA INTEGRITAS ANTARA PEMERINTAH DAERAH DENGAN PIHAK  
PENERIMA HIBAH/BANTUAN SOSIAL

PAKTA INTEGRITAS  
ANTARA  
PEMERINTAH KOTA BINJAI  
DENGAN  
.....1)

Pada hari ini.....tanggal....., tahun....., bertempat di Kantor  
Walikota Binjai, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :.....  
Jabatan :.....2)  
NIP :.....  
Alamat : Kantor Walikota Binjai  
Jl. Jenderal Sudirman No. 6 Binjai

Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Binjai selanjutnya disebut  
PIHAK PERTAMA.

Nama :.....  
Jabatan :.....  
No. KTP/SIM :.....  
Alamat : Jl.....  
1. ....

Bertindak untuk dan atas nama.....3), selanjutnya disebut  
PIHAK KEDUA.

Bahwa PIHAK PERTAMA dan PHAK KEDUA melakukan kesepakatan yang  
dituangkan pada Pakta Integritas sebagai berikut :

1. PIHAK PERTAMA memberikan hibah/bantuan sosial kepada PIHAK KEDUA  
bertujuan untuk .....
2. PIHAK PERTAMA memberikan hibah/bantuan sosial kepada PIHAK KEDUA,  
berupa :
  - a. Uang sejumlah Rp.....(..... terbilang.....)
  - b. Barang setara dengan nilai uang sejumlah Rincian barang yang diberikan  
berupa :
    - 1.....
    - 2.....
    - 3.....
    - 4.....
    - 5.....
    - 6.....
3. Jumlah uang dan /atau sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) diatas  
telah diserahkan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dengan jumlah  
yang cukup.
4. PIHAK KEDUA akan menggunakan hibah/bantuan sosial yang diberikan  
PIHAK PERTAMA sesuai rencana penggunaannya sebagaimana tercantum  
dalam usulan permohonan bantuan sosial yang disampaikan kepada Walikota  
Binjai.

5. Apabila PIHAK KEDUA hendak merubah rencana penggunaan sebagaimana pada angka 4 (empat) yang disebabkan oleh suatu hal, PIHAK KEDUA wajib memberitahukan kepada PIHAK PERTAMA dan dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan oleh PIHAK PERTAMA.
6. PIHAK KEDUA wajib menyusun laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah/bantuan sosial yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA.
7. Laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah/bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Walikota Binjai 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.
8. Bukti Transfer dan Rekening Kas PIHAK PERTAMA ke Rekening Kas PIHAK KEDUA atau bukti kuitansi sebagai alat bukti sah yang wajib dicantumkan dalam laporan pertanggungjawaban bantuan sosial.
9. PIHAK KEDUA menyatakan bersedia diperiksa oleh aparat pemeriksa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Kebenaran material atas penggunaan hibah/bantuan sosial menjadi tanggungjawab PIHAK KEDUA.
11. PIHAK KEDUA bersedia menerima sanksi dari PIHAK PERTAMA apabila tidak menggunakan hibah/bantuan sosial sesuai dengan tujuan penggunaan hibah/bantuan sosial dari atau melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Sanksi sebagaimana dimaksud pada angka 10 (sepuluh) ditetapkan dengan Keputusan Walikota .

Demikian Pakta Integritas ini dibuat rangkap 2 (dua) dan ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA diatas materai yang cukup, dalam keadaan sadar tanpa adanya unsur paksaan dari pihak manapun.

PIHAK KEDUA,

Ttd dan cap  
(diatas materai cukup)  
(Nama Lengkap)

PIHAK PERTAMA,  
(jabatan)

Ttd dan cap  
diatas materai cukup  
(Nama Lengkap)

Catatan

- 1) Dicantumkan anggota/kelompok masyarakat/Pemerintah/Pemerintah Daerah lain//BUMN/BUMD/Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia penerima hibah/bantuan sosial.
- 2) Dicantumkan jabatan Walikota atau Pejabat yang di tunjuk Walikota untuk mewakili penandatanganan Pakta Integritas.
- 3) Dicantumkan selaku yang mewakili/atas nama anggota kelompok masyarakat/Pemerintah/Pemerintah Daerah lain/Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI



SRI AMBIATI,SH  
NIP. 19770327 200502 2 003

WALIKOTA BINJAI,

ttd

MUHAMMAD IDAHAM

LAMPIRAN VII  
PERATURAN WALIKOTA BINJAI  
NOMOR 12 TAHUN 2017  
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

FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN DAN RINCIAN  
RENCANA PENGGUNAAN HIBAH

KOP SURAT PEMERINTAH PUSAT/PEMERINTAH DAERAH/BADAN USAHA  
MILIK NEGARA/BADAN USAHA MILIK DAERAH/BADAN/LEMBAGA/  
ORGANISASI KEMASYARAKATAN BERBADAN HUKUM INDONESIA

.....20XX  
(tempat), (tgl/bln/tahun)

Nomor : Kepada  
Sifat : Yth. Walikota Binjai  
Lampiran : 1 (satu) Berkas  
Hal : Permohonan Pencairan Hibah TA. 20xx di – Binjai

Bahwa berdasarkan Peraturan Walikota Binjai tentang Penjabaran APBD Tahun ....., bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan hibah berupa uang/ barang\*) sebesar ..... dengan rincian rencana penggunaan sebagaimana terlampir.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan persyaratan pencairan hibah sesuai dengan Peraturan Walikota Binjai 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.

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

Hormat kami,  
Pemohon

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

FORMAT RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN HIBAH

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN HIBAH  
BERUPA UANG/BARANG \*)

Nama Penerima :  
Alamat Lengkap :

No	Nama Kegiatan/Penggunaan	Jumlah (Rp)	Keterangan
1			
2			
3			
4			
5			
Dst.	Jumlah		

Hormat kami,

Pemohon

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI



SRI AMBIATI,SH  
NIP. 19770327 200502 2 003

WALIKOTA BINJAI,

ttd

MUHAMMAD IDAHAM

LAMPIRAN VIII  
PERATURAN WALIKOTA BINJAI  
NOMOR 12 TAHUN 2017  
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

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PERMOHONAN HIBAH

Lambang  
(Nama Lembaga/Organisasi Pelaksana)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB  
PERMOHONAN HIBAH

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Bertindak untuk dan atas nama : .....  
Alamat : .....  
Nomor KTP : .....  
Telepon/HP/Fax : .....  
E-mail : .....

Dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana *Hibah* :

1. Bertanggung jawab penuh baik formal maupun materiil atas penggunaan hibah yang diterima.
2. Akan menggunakan hibah sesuai dengan rencana penggunaan proposal yang telah disetujui.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

<nama kota, tanggal, bulan, tahun>

Penerima Hibah

<Nama Lengkap/cap>

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI



SRI AMBIATI,SH  
NIP. 19770327 200502 2 003

WALIKOTA BINJAI,

ttd

MUHAMMAD IDAHAM



LAMPIRAN IX  
PERATURAN WALIKOTA BINJAI  
NOMOR 12 TAHUN 2017  
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

FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN DAN RINCIAN  
RENCANA PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL

KOP SURAT PEMERINTAH PUSAT/PEMERINTAH DAERAH/BADAN USAHA  
MILIK NEGARA/BADAN USAHA MILIK DAERAH/BADAN/LEMBAGA/  
ORGANISASI KEMASYARAKATAN BERBADAN HUKUM INDONESIA

.....,.....20XX  
(tempat), (tgl/bln/tahun)

Nomor : Kepada  
Sifat : Yth. Walikota Binjai  
Lampiran : 1 (satu) Berkas  
Hal : Permohonan Pencairan di -  
Bantuan Sosial TA. 20xx BINJAI

Bahwa berdasarkan Peraturan Walikota Binjai tentang Penjabaran APBD Tahun ....., bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan bantuan sosial berupa uang/ barang\*) sebesar ..... dengan rincian rencana penggunaan sebagaimana terlampir.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan persyaratan pencairan bantuan sosial sesuai dengan Peraturan Walikota Binjai 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.

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

Hormat kami,  
Pemohon

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

FORMAT RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL  
BERUPA UANG/BARANG \*)

Nama Penerima :  
Alamat Lengkap :

No	Nama Kegiatan/Penggunaan	Jumlah (Rp)	Keterangan
1			
2			
3			
4			
5			
Dst.	Jumlah		

Hormat kami,

Pemohon

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI



SRI AMBIATI,SH  
NIP. 19770327 200502 2 003

WALIKOTA BINJAI,

ttd

MUHAMMAD IDAHAM

LAMPIRAN X  
PERATURAN WALIKOTA BINJAI  
NOMOR 12 TAHUN 2017  
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

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB  
PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

Lambang  
(Nama Lembaga/Organisasi Pelaksana)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB  
PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

.....  
Nama : .....  
Jabatan : .....  
Bertindak untuk dan atas nama :  
.....  
Alamat : .....  
Nomor KTP : .....  
Telepon/HP/Fax : .....  
E-mail : .....

Dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana Bantuan Sosial :

1. Bertanggung jawab penuh baik formal maupun materiil atas penggunaan Dana Bantuan Sosial yang diterima.
2. Akan menggunakan Dana Bantuan Sosial sesuai dengan rencana penggunaan proposal yang telah disetujui.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

<nama kota, tanggal, bulan, tahun>  
Penerima Bantuan Sosial

<Nama Lengkap/cap>

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI



SRI AMBIATI,SH  
NIP. 19770327 200502 2 003

WALIKOTA BINJAI,

ttd

MUHAMMAD IDAHAM

LAMPIRAN XI  
 PERATURAN WALIKOTA BINJAI  
 NOMOR 12 TAHUN 2017  
 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

FORMAT KONVERSI DAN PENGUNGKAPAN HIBAH BERUPA BARANG  
 DAN/ATAU JASA SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

I. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD:

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA .....  
 SKPD .....

LAPORAN REALISASI ANGGARAN  
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER....

(Dalam Rupiah)

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.1	Pendapatan Asli Daerah			
1.1.1	Pendapatan pajak daerah *)			
1.1.2	Pendapatan retribusi daerah			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah			
	Jumlah			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.2	Belanja Langsung			
2.2.1	Belanja Pegawai			
2.2.2.	Belanja Barang dan Jasa			
2.2.2.1	Belanja Hibah Barang			
2.2.2.2.1	Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat			
2.2.2.2	Belanja Bantuan Sosial Barang			
2.2.2.2.1	Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat			
2.2.2.3	Belanja barang untuk diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat selain hibah dan bantuan sosial **)			
2.2.2.XX	Barang/jasa selain hibah dan bantuan social			
2.2.3	Belanja Modal			
	Jumlah			
	Surplus / (Defisit)			

\*) Khusus untuk SKPD yang melaksanakantugas pemungutan pajak.

\*\*\*) Termasuk penganggaran hadiah yang diberikan pada kegiatan dalam suatu perlombaan atau penghargaan atas suatu prestasi.

II. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD:

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA .....  
 LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD  
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER....

(Dalam Rupiah)

No Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.1	Pendapatan Asli Daerah			
1.1.1	Pajak Daerah			
1.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah			
1.2	Dana Perimbangan			
1.2.1	Dana Bagi Hasil			
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak			
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam			
1.2.2	Dana Alokasi Umum			
1.2.3	Dana Alokasi Khusus			
1.3	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah			
1.3.1	Pendapatan Hibah			
1.3.2	Dana Darurat			
1.3.3	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya			
1.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus			
1.3.5	Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya			
	Jumlah Pendapatan			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.2	Belanja Bunga			
2.1.3	Belanja Subsidi			
2.1.4	Belanja Hibah			
2.1.5	Belanja Bantuan Sosial			
2.1.6	Belanja Bagi Hasil			
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan			
2.1.8	Belanja Tidak Terduga			
	Jumlah Belanja			
	SURPLUS/(DEFISIT)			
3.	Pembiayaan Daerah			
3.1	Penerimaan Pembiayaan Daerah			
3.1.1	Penggunaan SiLPA			
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan			

3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah			
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman			
3.1.6	Penerimaan Piutang Daerah			
	Jumlah Penerimaan			
3.2	Pengeluaran Pembiayaan Daerah			
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan			
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah			
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang			
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah			
	Jumlah Pengeluaran			
	Pembiayaan Neto			
3.3	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)			

### III. FORMAT KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

#### A. KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

No	Uraian	SATKER 1	SATKER 2	PPK D	Gabungan
1	Pendapatan				
2	Pendapatan Asli Daerah				
3	Pendapatan pajak daerah	xxx	xxx		Xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxx	xxx		Xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx	xxx		Xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx		Xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx		Xxx
8	Dana perimbangan			xxx	Xxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah			xxx	Xxx
10	Jumlah pendapatan	xxx	xxx	xxx	Xxx
11	Belanja				
12	Belanja Tidak Langsung	xxx	xxx	xxx	Xxx
12.1	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	Xxx
12.3	Belanja Bunga			xxx	Xxx
12.4	Belanja Subsidi			xxx	Xxx
12.5	Belanja Hibah			xxx	Xxx
12.6	Belanja Bantuan Sosial			xxx	Xxx
12.7	Belanja Bagi Hasil				
12.8	Belanja Bantuan Keuangan				

12.9	Belanja Tidak Terduga				
13	Belanja Langsung	xxx	xxx		Xxx
13.1	Belanja pegawai	xxx	xxx		Xxx
13.2	Belanja Barang dan Jasa				
13.2.1	Belanja Hibah Barang				
13.2.1.1	Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/asyarakat	xxx	xxx		Xxx
13.2.2	Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx		Xxx
13.2.2.1	Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xxx	xxx		Xxx
13.2.2.2	Belanja barang untuk diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat selain hibah dan bantuan sosial **)	xxx	xxx		Xxx
13.2.3	Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial	xxx	xxx		Xxx
13.3	Belanja modal	xxx	xxx		Xxx
14	Jumlah belanja	xxx	xxx	xxx	Xxx
15	Surplus / defisit	xxx	xxx	xxx	Xxx
16	Pembiayaan daerah				
17	Penerimaan pembiayaan			xxx	Xxx
18	Pengeluaran pembiayaan			xxx	Xxx
19	Pembiayaan neto			xxx	Xxx
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA )			xxx	Xxx

B. KONVERSI HIBAH BARANG DAN/ATAU JASA SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

No	Uraian	Gabu ngan		Uraian	Pemda
1	Pendapatan			Pendapatan	
2	Pendapatan Asli Daerah			Pendapatan Asli Daerah	
3	Pendapatan pajak daerah	xxx	→	Pendapatan pajak daerah	Xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxx	→	Pendapatan retribusi daerah	Xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx	→	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	Xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	→	Lain-lain PAD yang sah	Xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	→	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	Xxx
8	Dana perimbangan	xxx	→	Dana transfer	Xxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah	xxx	→	Lain-lain pendapatan yang sah	Xxx
10	Jumlah Pendapatan	xxx	→	Jumlah pendapatan	Xxx
11	Belanja			Belanja	
12	Belanja Tidak Langsung	xxx	→	Belanja Operasi	Xxx
12.1	Belanja Pegawai	xxx	→	Belanja Pegawai	Xxx
12.3	Bunga	xxx	→	Belanja Barang	Xxx
12.4	Subsidi	xxx			
12.5	Hibah	xxx	→	Bunga	Xxx
12.6	Bantuan Sosial	xxx	→	Subsidi	Xxx
13	Belanja Langsung	xxx		Hibah	Xxx
	Belanja pegawai	xxx		Bantuan Sosial	Xxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxx xx		Belanja Modal	Xxx
	1) Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx			
	2) Bantuan sosial barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx			
	3) Barang/jasa selain 1) dan 2)				
	Belanja modal	xxx			
14	Jumlah belanja	xxx		Jumlah belanja	Xxx
15	Surplus / defisit	xxx		Surplus / defisit	Xxx
16	Pembiayaan daerah			Pembiayaan daerah	
17	Penerimaan pembiayaan	xxx		Penerimaan pembiayaan	Xxx



18	Pengeluaran pembiayaan	xxx
19	Pembiayaan neto	xxx
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	xxx

Pengeluaran pembiayaan	Xxx
Pembiayaan neto	Xxx
Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	Xxx

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**  
**SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI**



**SRI AMBIATI,SH**  
**NIP. 19770327 200502 2 003**

WALIKOTA BINJAI,

ttd

MUHAMMAD IDAHAM

LAMPIRAN XII  
PERATURAN WALIKOTA BINJAI  
NOMOR 12 TAHUN 2017  
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

FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH

KOP SURAT

.....  
<nama kota, Tanggal, bulan, tahun>

Nomor : Kepada  
Sifat : Yth. PPKD / Kepala SKPD \*)  
Lampiran :  
Hal : Laporan Penggunaan Hibah TA. 20xx di – BINJAI

Sehubungan dengan Hibah Tahun 20xx yang telah kami terima sebesar Rp. .... yang peruntukannya ..... (sebutkan peruntukannya), berikut kami sampaikan Laporan Penggunaan Hibah. Adapaun jumlah hibah yang kami/saya terima adalah sebesar Rp. .... dan telah digunakan sebesar Rp. .... untuk ..... <sebutkan rincian peruntukannya>.

Laporan Penggunaan Hibah telah disusun sesuai dengan fakta kejadian dan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.

Untuk tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan hibah, kami bersedia dan siap untuk dilakukan pemeriksaan oleh instansi pengawasan fungsional sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan bantuannya, kami ucapkan terima kasih.

Penerima Hibah

<nama lengkap>

Catatan :  
Coret yang tidak perlu \*)

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI



SRI AMBIATI,SH  
NIP. 19770327 200502 2 003

WALIKOTA BINJAI,

ttd

MUHAMMAD IDAHAM

LAMPIRAN XIII  
PERATURAN WALIKOTA BINJAI  
NOMOR 12 TAHUN 2017  
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

FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL

KOP SURAT

.....  
<nama kota, Tanggal, bulan, tahun>

Nomor : Kepada  
Sifat : Yth. PPKD / Kepala SKPD \*)  
Lampiran :  
Hal : Laporan Penggunaan di -  
Bantuan Sosial TA. 20xx BINJAI

Sehubungan dengan Bantuan Sosial Tahun 20xx yang telah kami terima sebesar Rp. .... yang peruntukannya ..... (sebutkan peruntukannya), berikut kami sampaikan Laporan Penggunaan Bantuan Sosial. Adapun jumlah Bantuan Sosial yang kami/saya terima adalah sebesar Rp. .... dan telah digunakan sebesar Rp. .... untuk ..... <sebutkan rincian peruntukannya>.

Laporan Penggunaan Bantuan Sosial telah disusun sesuai dengan fakta kejadian dan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.

Untuk tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan Bantuan Sosial, kami bersedia dan siap untuk dilakukan pemeriksaan oleh instansi pengawasan fungsional sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan bantuannya, kami ucapkan terima kasih.

Penerima Bantuan Sosial

<nama lengkap>

Catatan :  
Coret yang tidak perlu \*)

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI



SRI AMBIATI,SH  
NIP. 19770327 200502 2 003

WALIKOTA BINJAI,

ttd

MUHAMMAD IDAHAM