



**PERATURAN WALIKOTA SERANG  
NOMOR 32 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**TATA CARA PENGELOLAAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG  
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KOTA SERANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA SERANG,**

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 42 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, bahwa daerah harus menyusun Tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial;
  - b. bahwa dalam rangka tertib administrasi, akuntabilitas dan transparansi pengelolaan hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perlu adanya pengaturan tentang tata cara pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Serang yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota Serang;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Serang tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Serang.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3298);
  2. Undang-Undang .....

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 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);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
8. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Perubahan Peraturan Perundang-undangan (lembar Negara republic Indonesia Nomor 28, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5243);
9. 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 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
11. 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);

12. Peraturan .....

12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);
16. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
17. 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 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310).
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
19. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2008 Nomor 6);
20. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 4 Tahun 2008, Tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Serang Nomor 7);

MEMUTUSKAN .....

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA SERANG**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah daerah Kota Serang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Serang.
4. Kepala Daerah adalah Walikota Serang.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Serang.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah.
8. 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.
9. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah;
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
11. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan;
12. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Dinas selaku Bendahara Umum Daerah.
13. Dinas .....

13. Dinas adalah Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Serang.
14. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas//bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
16. 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.
17. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
18. 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.
19. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
20. 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.
21. 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.
22. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
23. Kuasa bendahara Umum Daerah selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
24. Surat Penyediaan Dana selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
25. Surat .....

25. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
26. SPP langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang disiapkan oleh SKPD Teknis atau Unit Kerja dan diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada bendahara Pengeluaran PPKD untuk permintaan pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan Kuasa Pengguna Anggaran di masing-masing SKPD teknis atau unit kerja pengelola belanja hibah dan belanja bantuan sosial.
27. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD
28. Surat Perintah Membayar Langsung selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga/non pihak ketiga.
29. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Kuasa BUD berdasarkan SPM.

## **BAB II**

### **RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 2**

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

#### **Pasal 3**

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

## **BAB III**

### **HIBAH**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Umum**

#### **Pasal 4**

Pemerintah daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.

- (1) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

(3) Pemberian .....

- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
  - a. Peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
  - b. Tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan
  - c. Memenuhi persyaratan penerima hibah.

#### **Pasal 5**

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah;
- b. Pemerintah daerah lainnya;
- c. Perusahaan daerah;
- d. Masyarakat;
- e. Organisasi kemasyarakatan.

#### **Pasal 6**

- (1) Hibah kepada pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada perusahaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah Kota Serang dalam rangka penerusan hibah yang diterima pemerintah daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non-profesional.
- (5) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 7**

- (1) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. Memiliki kepengurusan yang jelas; dan
  - b. Berkedudukan dalam wilayah administrasi Kota Serang.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. Telah terdaftar pada pemerintah daerah setempat sekurang-kurangnya 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
  - b. Berkedudukan dalam wilayah administrasi dan/atau memiliki wilayah kerja di Kota Serang;
  - c. Memiliki sekretariat tetap.

**Bagian .....**

**Bagian Kedua**  
**Tata cara dan Syarat mengajukan Permohonan Hibah**

**Pasal 8**

- (1) Tata cara pelaksanaan pengajuan Hibah, harus mengikuti ketentuan sebagai berikut :
  - a. Pemohon mengajukan proposal pengajuan hibah kepada Walikota Serang paling lambat bulan Maret sebelum Tahun anggaran berikutnya;
  - b. Proposal permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilengkapi dengan dokumen yang dipersyaratkan
- (2) Dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
  - a. Proposal yang memuat latar belakang kegiatan, maksud dan tujuan kegiatan, rincian pembiayaan dan jadwal pelaksanaan kegiatan dibubuhi cap dan tanda tangan asli oleh Pimpinan Lembaga/Organisasi masyarakat/kelompok masyarakat. (Format terlampir).
  - b. Rekomendasi dari Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat untuk pemohon dari masyarakat, khusus peruntukan sarana keagamaan harus diketahui oleh Kementerian Agama Kota Serang.
  - c. Fotocopy Salinan anggaran dasar / anggaran rumah tangga / akta pendirian / akta notaris / keputusan pengangkatan pengurus lembaga sosial masyarakat / organisasi masyarakat / kelompok masyarakat yang masih berlaku (khusus bagi organisasi kemasyarakatan);
  - d. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pimpinan Organisasi yang masih berlaku;
  - e. Surat keterangan terdaftar di Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Serang sekurang-kurangnya 3 tahun bagi Organisasi Masyarakat, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
  - f. Surat Keterangan Domisili dari Kelurahan.

**Bagian Ketiga**  
**Tata Cara Penganggaran Hibah**

**Pasal 9**

- (1) Walikota menunjuk SKPD/Bagian terkait untuk melakukan evaluasi terhadap proposal pengajuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1).
- (2) Evaluasi oleh SKPD/Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagaimana berikut :
  - a. Bidang pendidikan, pramuka dan kebudayaan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan dan kebudayaan;
  - b. Bidang kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan;
  - c. Bidang .....

- c. Bidang pekerjaan umum bidang jalan, jembatan dan pengairan dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum;
  - d. Bidang pemukiman, perumahan, dan tata ruang dilakukan oleh Dinas Tata Kota;
  - e. Bidang lingkungan hidup dilaksanakan oleh Badan Lingkungan Hidup Daerah;
  - f. Bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta keluarga berencana dilaksanakan oleh Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana;
  - g. Bidang sosial dilaksanakan oleh Dinas Sosial;
  - h. Bidang ketenagakerjaan dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
  - i. Bidang keagamaan/peribadatan, pendidikan keagamaan, dilaksanakan oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah;
  - j. Bidang koperasi dan usaha kecil menengah, perindustrian dan perdagangan dilaksanakan oleh Dinas Perdagangan , Perindustrian dan Koperasi;
  - k. Bidang kepemudaan, keolahragaan dan pariwisata dilaksanakan oleh Dinas Pemuda, Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan;
  - l. Bidang politik dalam negeri dilaksanakan oleh Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat;
  - m. Bidang ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja;
  - n. Bidang pemerintahan umum dan Otonomi Daerah dilaksanakan oleh Bagian Pemerintahan pada Sekretariat Daerah.
  - o. Bidang perusahaan daerah, energi dan sumber daya alam dilaksanakan oleh Bagian Perekonomian dan Pembangunan pada Sekretariat Daerah;
  - p. Bidang pertanian, perkebunan, perikanan, kelauatan, kehutanan, tanaman pangan dan ketahanan pangan dilaksanakan oleh Dinas Pertanian
  - q. Bidang perpustakaan dilaksanakan oleh Badan Perpustakaan dan Kearsipan Daerah;
  - r. Bidang Hubungan Masyarakat dilaksanakan oleh Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol pada Sekretariat Daerah;
  - s. Bidang lainnya disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi pada SKPD.
- (3) Kepala SKPD/Bagian terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi pada Walikota melalui TAPD (Format terlampir).
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud ada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (5) Tatacara pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala SKPD/Bagian terkait.

### **Pasal 10**

- (1) Rekomendasi kepala SKPD/bagian terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.

### **Pasal 11**

- (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 12**

- (1) Hibah berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah, dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam 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.
- (3) Walikota mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam Lampiran III Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.
- (4) Format Lampiran III Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatas tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.

### **Pasal 13**

- (1) Hibah berupa uang kepada masyarakat dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Besaran bantuan hibah uang kepada DKM paling banyak sebesar Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).
  - b. Besaran bantuan hibah uang kepada Pondok Pesantren paling banyak sebesar Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah).
  - c. Besaran bantuan hibah uang kepada Majelis Ta'lim paling banyak sebesar Rp.30.000.000,- (tiga puluh juta rupiah).
  - d. Besaran bantuan hibah uang kepada Madrasah paling banyak sebesar Rp.50.000.000,- (juta rupiah).
  - e. Besaran bantuan hibah uang kepada tempat peribadatan dan kelompok masyarakat lainnya paling banyak sebesar Rp.25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah).

(2) Hibah .....

- (2) Hibah berupa uang kepada organisasi kemasyarakatan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. besaran bantuan hibah uang kepada organisasi kemasyarakatan paling banyak sebesar Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).
  - b. besaran bantuan hibah uang kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan ditentukan lain dengan mempertimbangkan verifikasi, rekomendasi SKPD dan kemampuan keuangan daerah berdasarkan pertimbangan Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

#### **Bagian Keempat Pemberitahuan Kepada Calon Penerima Hibah**

##### **Pasal 14**

- (1) Setelah ditetapkannya Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota Serang tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (3) ditetapkan, Pengguna Anggaran Wajib memberitahukan kepada calon penerima hibah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota Serang tentang Penjabaran APBD.
- (2) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat nominal besaran yang akan diterima calon penerima hibah serta persyaratan yang harus dipenuhi sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini.
- (3) Proses pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat melalui Kepala SKPD/Bagian terkait.

##### **Bagian Kelima**

#### **Tata Cara dan Syarat pencairan hibah serta Penata Usahaan Hibah**

##### **Pasal 15**

- (1) Tata cara pelaksanaan pencairan Hibah, harus mengikuti ketentuan sebagai berikut :
  - a. Calon penerima hibah mengajukan surat permohonan pencairan dana hibah kepada Walikota Serang melalui Sekretaris Daerah;
  - b. Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilengkapi dengan dokumen yang dipersyaratkan.
- (2) Dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari :
  - a. Kwitansi rangkap 3 (tiga) yang salah satunya bermaterai cukup yang telah diisi nominal sesuai surat pemberitahuan dari Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 12, dibubuhi cap dan ditandatangani oleh Ketua/Pimpinan/Kepala/Direktur; perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan;
  - b. Kwitansi rangkap 3 (tiga) yang salah satunya bermaterai cukup yang telah diisi nominal sesuai surat pemberitahuan dari Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 12, dibubuhi tandatangan oleh calon penerima hibah perorangan;

c. Surat .....

- c. Surat pernyataan bermaterai yang menyatakan bahwa dana hibah yang diterima akan dipergunakan sesuai NPHD;
- d. Fotof Copy Rekening Bank atas nama Lembaga/Organisasi/Pemerintah Daerah Lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan;
- e. Fotocopy kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku;
- f. Menandatangani Naskah Perjanjian Hibah Daerah;

#### **Pasal 16**

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran hibah berupa barang atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.

#### **Pasal 17**

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh kepala daerah dan penerima hibah.
- (2) Walikota dapat mendelegasikan kepada pejabat untuk menandatangani NPHD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1).
- (3) Tata cara pencairan hibah dalam NPHD yaitu:
  - a. Untuk pemberian hibah mulai Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah) keatas dilakukan dengan cara 2 (dua) tahap.
  - b. Untuk pemberian hibah dibawah Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah) dilakukan dengan cara 1 (satu) tahap).
- (4) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 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.

#### **Pasal 18**

- (1) Usulan yang masuk pada tahun anggaran berkenaan, evaluasinya dilaksanakan sebagaimana tercantum dalam Pasal 9 di peruntukan pada Tahun Anggaran berikutnya;
- (2) Walikota menetapkan penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan keputusan kepala daerah berdasarkan peraturan Walikota Serang tentang penjabaran APBD;
- (3) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah;
- (4) Penyaluran/penyerahan hibah dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD;

(5) Pencairan .....

- (5) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (6) Pelaksanaan penatausahaan pencairan hibah, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang pengelolaan keuangan daerah.

#### **Pasal 19**

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

### **Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban**

#### **Pasal 20**

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

#### **Pasal 21**

- (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 obyek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

#### **Pasal 22**

- (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 konversi dan pengungkapan hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran Peraturan Walikota ini.

#### **Pasal 23**

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. Bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

**Pasal 24 .....**

#### **Pasal 24**

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
  - a. Laporan penggunaan hibah disertai buku kas umum (BKU)
  - 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 terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada kepala daerah paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 25**

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

#### **Pasal 26**

- (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 konversi dan pengungkapan hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum pada lampiran Peraturan Walikota ini.

### **BAB IV BANTUAN SOSIAL Bagian Kesatu Umum**

#### **Pasal 27**

- (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 dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

**Pasal 28 .....**

### **Pasal 28**

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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;
- b. Krisis politik sebagaimana dimaksud pada huruf (a) adalah krisis yang disebabkan oleh perselisihan politik yang nyata dan mengakibatkan anggota/kelompok masyarakat mengalami permasalahan dalam memenuhi kebutuhan hidupnya, seperti masyarakat yang mengungsi akibat tawuran massal karena perselisihan antar warga dll.
- c. Lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

### **Pasal 29**

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga, dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 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, keluarga dan/atau masyarakat 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).

### **Pasal 30**

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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 ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.

(3) Kriteria .....

- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
  - a. memiliki identitas yang jelas; dan
  - b. berdomisili dalam wilayah administratif Kota Serang.
- (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 c 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 sosial;
  - b. perlindungan sosial;
  - c. pemberdayaan sosial;
  - d. jaminan sosial;
  - e. penanggulangan kemiskinan; dan
  - f. penanggulangan bencana.

### **Pasal 31**

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 30 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 30 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 30 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 30 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

### **Pasal 32 .....**

### **Pasal 32**

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

### **Bagian Kedua**

#### **Tata Cara dan Syarat mengajukan Permohonan Bantuan Sosial**

### **Pasal 33**

- (1) Tata cara pelaksanaan pengajuan bantuan sosial, harus mengikuti ketentuan sebagai berikut :
  - a. Pemohon mengajukan proposal pengajuan bantuan sosial kepada Walikota paling lambat bulan Maret sebelum Tahun anggaran berikutnya;
  - b. Proposal permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilengkapi dengan dokumen yang dipersyaratkan.
- (2) Dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
  - a. Proposal yang memuat latar belakang kegiatan, maksud dan tujuan kegiatan, rincian pembiayaan dan jadwal pelaksanaan kegiatan dibubuhi cap dan tanda tangan asli oleh Ketua Lembaga sosial kemasyarakatan/Organisasi masyarakat/kelompok masyarakat dan surat permohonan bagi pemohon perorangan. (Format terlampir).
  - b. Rekomendasi dari Kelurahan dan Camat setempat. (Format terlampir).
  - c. Fotocopy Salinan anggaran dasar/anggaran rumah tangga/akta pendirian/keputusan pengangkatan pengurus lembaga sosial masyarakat/organisasi masyarakat/kelompok masyarakat yang masih berlaku (khusus bagi organisasi kemasyarakatan).
  - d. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku.

### **Pasal 34**

- (1) Sebelum penandatanganan rekomendasi sebagaimana dimaksud Pasal 32 ayat (2) huruf (b), Kelurahan dan Camat meneliti kebenaran usulan dari surat permohonan dan kelengkapan dokumen administrasi atas proposal dari kelompok/anggota masyarakat pemohon bantuan sosial diwilayahnya.
- (2) Rekomendasi dimaksud ditujukan kepada Walikota.

(3) Walikota .....

- (3) Walikota mendisposisi usulan permohonan bantuan sosial kepada Kepala SKPD/Kepala Bagian terkait.
- (4) Format-format yang berhubungan dengan rekomendasi, tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**Bagian Ketiga**  
**Tata Cara Penganggaran Bantuan Sosial**

**Pasal 35**

- (1) Walikota menunjuk SKPD/Bagian terkait untuk melakukan evaluasi terhadap proposal pengajuan sebagaimana dimaksud pada pasal 32 ayat (1).
- (2) Bidang/urusan yang dievaluasi oleh SKPD/Bagian sebagaimana dimaksud pada Pasal 32 ayat (2) adalah sebagaimana berikut :
  - a. Bidang pendidikan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan;
  - b. Bidang kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan;
  - c. Bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta keluarga berencana dilaksanakan oleh Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana;
  - d. Bidang sosial dilaksanakan oleh Dinas Sosial;
  - e. Bidang keagamaan/peribadatan, pendidikan keagamaan, dilaksanakan oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah;
  - f. Bidang pertanian, perkebunan, perikanan, kelauatan, kehutanan, tanaman pangan dan ketahanan pangan dilaksanakan oleh Dinas Pertanian
  - g. Bidang lainnya disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi pada SKPD Kepala SKPD /Bagian terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi pada Walikota melalui TAPD (Format terlampir)
- (3) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud ada ayat (2) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Tatacara pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala SKPD/ Bagian terkait.

**Pasal 36**

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

**Pasal 37 .....**

### **Pasal 37**

- (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 38**

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial, dan rincian obyek belanja bantuan sosial pada PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang berkenaan yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang akan diserahkan pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.
- (3) Kepala Daerah mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dalam Lampiran IV Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (4) Format Lampiran IV Peraturan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD.

### **Pasal 39**

- (1) Walikota menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Walikota berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Walikota tentang penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3).
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan kepala daerah setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.
- (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 .....

- (6) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kwitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.

#### **Pasal 40**

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang pengadaan barang dan jasa.

### **Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban**

#### **Pasal 41**

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Walikota melalui PPKD dengan tembusan kepada SKPD terkait (Foto Copy Rangkap 4).
- (2) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Walikota melalui kepala SKPD terkait.

#### **Pasal 42**

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) 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 43**

- (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.

#### **Pasal 44**

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:
  - a. usulan dari calon penerima bantuan sosial kepada Walikota Serang;
  - 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 .....

- (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 45**

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Menandatangani Pakta Integritas Penggunaan Bantuan Sosial.
- (3) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi:
  - a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
  - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; 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.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

#### **Pasal 46**

- (1) Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

#### **Pasal 47**

- (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 ayat (1) tercantum pada lampiran Peraturan Walikota ini.

### **BAB V**

#### **PENATAUSAHAAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL**

#### **Pasal 48**

- (1) Penatusahaan Hibah dan Bantuan Sosial dilaksanakan oleh SKPD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

(2) Pelaksanaan .....

- (2) Pelaksanaan penatausahaan hibah dan bantuan sosial yaitu :
  - a. Merekap usulan proposal hibah dan bantuan sosial hasil evaluasi SKPD terkait.
  - b. Menyusun RKA Hibah dan Bantuan Sosial.
  - c. Merancang draft Surat Keputusan Walikota Serang tentang Pemberian hibah dan bansos berdasarkan DPA hibah dan bantuan sosial.
  - d. Melaksanakan penatausahaan hibah dan bantuan sosial dari mulai perencanaan, penganggaran, pelaksanaan pencairan dan pelaporan.

#### **BAB IV**

### **PROSEDUR PENGAJUAN SPP, SPM DAN PENCAIRAN SP2D BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pengajuan dan Penerbitan SPP-LS dan SPM-LS Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial**

#### **Pasal 49**

- (1) Prosedur pengajuan belanja hibah dan bantuan sosial yang berupa uang :
  - a. Atas dasar DPA-PPKD belanja hibah dan bantuan sosial serta dalam rangka pengendalian dan pengelolaan kas daerah, PPKD menerbitkan dan menandatangani SPD;
  - b. PPKD menyerahkan SPD dan Keputusan Walikota tentang Penetapan Penerima Hibah/Bantuan Sosial kepada Bendahara pengeluaran PPKD;
  - c. Berdasarkan SPD dan Keputusan Walikota serta surat permohonan pencairan dari pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bendahara Pengeluaran PPKD mengajukan SPP-LS;
  - d. SPP-LS sebagaimana dimaksud pada huruf c terdiri dari ;
    1. Surat Pengantar SPP-LS;
    2. Ringkasan SPP-LS; dan
    3. Rincian SPP-LS.
  - e. SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri dengan :
    1. Salinan SPD;
    2. Proposal dari pemohon;
    3. Keputusan Walikota tentang Penetapan Hibah/Bantuan Sosial;
    4. Berita acara Penyerahan Hibah/Bantuan Sosial dengan format Berita Acara sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini;
    5. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak dari Penerima Hibah/Bantuan Sosial;
    6. Bukti Pengeluaran Kas;
    7. Rencana penggunaan belanja;
    8. Fotocopy rekening tabungan/giro penerima Hibah/Bantuan Sosial;
    9. Kwitansi .....

9. Kwitansi bermaterai; dan
  10. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) penerima Hibah/Bantuan Sosial.
- f. Bendahara Pengeluaran PPKD menyerahkan SPP-LS beserta lampirannya kepada PPKD;
  - g. Dalam hal dokumen SPP-LS dinyatakan lengkap dan sah, PPKD menertibkan SPM;
  - h. Dalam hal dokumen SPP-LS dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, PPKD menolak menerbitkan SPM;
  - i. SPM sebagaimana dimaksud pada huruf g diterbitkan paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya SPP-LS;
  - j. Penolakan penerbitan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen SPP-LS;
  - k. Surat penolakan penerbitan SPM diberikan kepada Bendahara Pengeluaran PPKD untuk melakukan perbaikan SPP-LS;
- (2) Prosedur pengajuan belanja hibah dan bantuan sosial yang berupa barang/jasa :
- a. Atas dasar DPA-SKPD serta dalam rangka pengendalian dan pengelolaan kas daerah, PPKD menerbitkan dan menandatangani SPD;
  - b. PPKD menyerahkan SPD dan Keputusan Walikota tentang Penetapan Penerima Hibah/ Bantuan Sosial yang dianggarkan dalam belanja langsung SKPD, kepada Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran;
  - c. Berdasarkan SPD dan Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pejabat Pengelola Teknis Kegiatan (PPTK) SKPD selaku pengguna anggaran, mengajukan SPP-LS kepada Bendahara Pengeluaran SKPD;
  - d. Dokumen SPP-LS belanja hibah dan bantuan sosial untuk pengadaan barang dan jasa terdiri dari :
    1. Surat Pengantar SPP-LS;
    2. Ringkasan SPP-LS;
    3. Rincian SPP-LS; dan
    4. Lampiran SPP-LS.
- (3) SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri dengan :
- a. Salinan SPD;
  - b. Proposal dari pemohon;
  - c. Keputusan Walikota tentang Penetapan Hibah/Bantuan Sosial;
  - d. Berita acara Penyerahan Hibah/Bantuan Sosial dengan format Berita Acara sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini;
  - e. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak dari Penerima Hibah/Bantuan Sosial;
  - f. Bukti Pengeluaran Kas;
  - g. Rencana penggunaan belanja;
  - h. Fotocopy rekening tabungan/giro penerima Hibah/Bantuan Sosial;

i. Kwitansi .....

- i. Kwitansi bermaterai;
  - j. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) penerima Hibah/Bantuan Sosial.
- (4) Bendahara Pengeluaran PPKD menyerahkan SPP-LS beserta lampirannya kepada PPKD.
  - (5) Dalam hal dokumen SPP-LS dinyatakan lengkap dan sah, PPKD menertibkan SPM.
  - (6) Dalam hal dokumen SPP-LS dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, PPKD menolak menerbitkan SPM.
  - (7) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diterbitkan paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya SPP-LS.
  - (8) Penolakan penerbitan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen SPP-LS.
  - (9) Surat penolakan penerbitan SPM diberikan kepada Bendahara Pengeluaran PPKD untuk melakukan perbaikan SPP-LS.

### **Bagian Kedua**

### **Penerbitan SP2D-LS Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial**

#### **Pasal 50**

- (1) PPKD/Kuasa Pengguna Anggaran menyerahkan SPM kepada Kuas BUD.
- (2) Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM yang diajukan oleh PPKD/ Kuasa Pengguna Anggaran agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu anggaran dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam perundang-undangan.
- (3) Kelengkapan dokumen SPM-LS untuk penerbitan SP2D mencakup :
  - a. Surat pernyataan tanggung jawab pengguna/kuasa anggaran
  - b. Bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap sesuai dengan kelengkapan persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal dokumen SPM dinyatakan lengkap, sah dan pengeluaran tersebut tidak melampaui pagu anggaran, kuasa BUD menerbitkan SP2D.
- (5) Dalam hal dokumen SPM dinyatakan tidak lengkap, dan/atau tidak sah dan/atau pengeluaran tersebut melampaui pagu anggaran, kuasa BUD menolak menerbitkan SP2D.
- (6) SP2D sebagai mana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.
- (7) Penolakan penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lama dilakukan 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.
- (8) Surat penolakan penerbitan SP2D yang diberikan kepada PPKD untuk melakukan perbaikan SPM.
- (9) Kuasa BUD menyerahkan SP2D yang diterbitkan atas nama Bendahara Pengeluaran PPKD kepada PPKD, dan untuk SP2D yang diterbitkan untuk keperluan pembayaran langsung kepada pihak ketiga.

(10) BUD .....

- (10) BUD mencatat SP2D dan nota debit ke dokumen penata usahaan
- (11) Bendahara pengeluaran PPKD mencatat SP2D ke dalam dokumen penatausahaan yang terdiri dari :
  - a. Buku Kas Umum;
  - b. Buku Rekapitulasi Pengeluaran Per-rincian Objek.

### **Bagian Ketiga** **Pembayaran Belanja Hibah dan belanja Bantuan Sosial**

#### **Pasal 51**

- (1) Berdasarkan SP2D yang diterima, bank mencairkan dana dan membuat nota debit untuk diserahkan kepada BUD.
- (2) Bantuan hibah dan/atau bantuan sosial yang nilainya diatas Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) dibayarkan/ditransfer kepada penerima hibah dan /atau bantuan sosial melalui rekening langsung (LS).
- (3) Bantuan hibah dan/atau bantuan sosial yang nilainya sampai dengan Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) dibayarkan oleh bendahara pengeluaran belanja tidak langsung.
- (4) SKPD menyerahkan Hibah berupa barang/jasa dan bantuan Sosial berupa barang kepada pemohon disertai berita acara serah terima barang/jasa.
- (5) Hibah /bantuan social yang diberikan secara bertahap akan diproses setelah pemohon menyampaikan laporan pertanggung jawaban penggunaan hibah/bantuan sosial tahap sebelumnya.

### **BAB VI** **MONITORING, EVALUASI DAN PENGAWASAN**

#### **Pasal 52**

- (1) SKPD /bagian terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota dengan tembusan kepada SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.
- (3) Tatacara pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lanjut oleh Kepala SKPD /bagian terkait.

#### **Pasal 53**

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) jika terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan peruntukan dan penggunaannya, kepada penerima hibah dan bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 54**

Pengawasan atas pelaksanaan pemberian hibah dan bantuan sosial dilaksanakan oleh Aparat Pengawasan Fungsional Instansi Pemerintah.

### **BAB VII .....**

**BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 55**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, ketentuan yang mengatur mengenai hibah dan bantuan sosial yang terdapat dalam Peraturan Walikota Serang Nomor 17 Tahun 2012 Tentang Perubahan Peraturan Walikota Serang Nomor 27 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengelolaan Hibah Dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di cabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 56**

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Keputusan Walikota.

**Pasal 57**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada Tahun Anggaran 2016.

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

Ditetapkan di Serang  
pada tanggal 9 November 2015

**WALIKOTA SERANG,**

**TTD**

**Tb. HAERUL JAMAN**

Diundangkan di Serang  
pada tanggal 10 November 2015

**SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SERANG,**

**TTD**

**Tb. URIP HENUS**

Lampiran Peraturan Walikota Serang  
Nomor 32 Tahun 2015  
tentang Tata Cara Pengelolaan Hibah  
dan Bantuan Sosial Yang Bersumber  
dari Anggaran Pendapatan dan  
Belanja Daerah Kota Serang

CONTOH  
FORMAT SURAT PERMOHONAN  
PERMOHONAN ORGANISASI/PANITIA

**KOP SURAT ORGANISASI/PANITIA**

Nomor : Serang, .....  
Lampiran : Kepada  
Perihal : Permohonan bantuan Yth. Walikota Serang  
Di  
Serang  
Yang bertanda tangan dibawah ini ;  
Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : Jl.....

Kel.....Kec..... Kota Serang

Bersama ini kami menyampaikan permohonan bantuan biaya untuk kegiatan.....

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, bersama ini kami lampirkan proposal kegiatan dimaksud yang terdiri :

1. Latar belakang kegiatan
2. Maksud dan tujuan
3. Lokasi dan jadwal pelaksanaan
4. Rincian kebutuhan biaya
5. Susunan pengurus organisasi/susunan kelompok
6. Surat Keterangan Terdaftar yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kota Serang (*khusus bagi organisasi sosial dan organisasi kemasyarakatan*) Fotocopy AD ART/ Akta Pendirian/Keputusan Pengangkatan Pengurus, dsb
7. Data/foto/gambar bangunan (*untuk kegiatan fisik bila perlu*)
8. Dst

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas bantuannya kami ucapkan terimakasih.

Ketua.....

Sekretaris.....

Tanda tangan

(nama jelas)

**STEMPEL  
ORGANISASI ASLI**

Tanda tangan

(nama jelas)

CONTOH FORMAT  
SURAT PERMOHONAN PERORANGAN

Nomor : Serang ,.....  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan bantuan Kepada  
Yth. Walikota Serang  
Di  
Serang

Yang bertanda tangan dibawah ini ;

Nama : .....

Alamat : Jl.....

Kel.....Kec.....

Kota Serang

Bersama ini kami menyampaikan permohonan bantuan biaya  
untuk .....

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, bersama ini lampirkan  
pula :

Maksud dan tujuan

Rincian kebutuhan biaya

Fotocopy KTP

Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)

Bukti pendukung lainnya

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas  
bantuannyakami ucapkan terimakasih.

Pemohon (perorangan)

.....

Tanda tangan  
(nama jelas)

CONTOH  
FORMAT REKOMENDASI KELURAHAN/KECAMATAN

**KOP PEMERINTAH KELURAHAN/KECAMATAN**

REKOMENDASI

Nomor : .....

Memperhatikan surat permohonan :

Nama : .....

Nomor : .....

Perihal : .....

Kegiatan : .....

Data pendukung :

| NO. | PERSYARATAN ADMINISTRASI/<br>BUKTI PENDUKUNG   | ADA | TIDAK<br>ADA |
|-----|--|-----|--------------|
| 1   | Alamat organisasi/panitia  |     |              |
| 2   | Dokumen administrasi proposal  |     |              |
| 3   | Maksud dan tujuan  |     |              |
| 4   | Lokasi dan jadwal pelaksanaan:   |     |              |
| 5   | Rincian kebutuhan biaya  |     |              |
| 6   | Susunan pengurus organisasi/susunan kepanitiaan;   |     |              |
| 7   | Surat Keterangan Terdaftar yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kota Serang ( <i>khusus bagi organisasi sosial dan organisasi kemasyarakatan</i> ) |     |              |
| 8   | Fotocopy AD ART/ Akta Pendirian/Keputusan Pengangkatan Pengurus, dsb   |     |              |
| 9   | Data/foto/gambar bangunan ( <i>untuk kegiatan fisik bila perlu</i> )   |     |              |

Pada prinsipnya kami memberi rekomendasi permohonan tersebut dengan pertimbangan :

1. Proposal yang diajukan telah memenuhi syarat-syarat sesuai Peraturan Walikota Serang Nomor.....Tahun 2014;
2. Keberadaan organisasi dan kegiatan yang dilaksanakan tersebut dipandang ..... (alasan).....;
3. Mengenai besaran bantuan yang akan diberikan, kebijakannya kami serahkan sepenuhnya kepada Bapak.

Demikian agar menjadi maklum.

Serang.....  
.....  
Kepala  
Kel./Camat.....

(.....)

CONTOH  
FORMAT REKOMENDASI SKPD

|                 |
|-----------------|
| <b>KOP SKPD</b> |
|-----------------|

REKOMENDASI

Nomor : .....

Memperhatikan surat permohonan :

Nama : .....  
Nomor : .....  
Perihal : .....  
Kegiatan : .....

Data pendukung :

| No | Data Administrasi dan Lapangan   | Ada | Tidak Ada |
|----|--|-----|-----------|
| 1  | Alamat organisasi/panitia  |     |           |
| 2  | Dokumen administrasi proposal  |     |           |
| 3  | Maksud dan tujuan  |     |           |
|    | Lokasi dan jadwal pelaksanaan  |     |           |
| 4  | Susunan Kepengurusan /Susunan Kepanitiaan  |     |           |
| 5  | Rencana Anggaran Biaya (RAB)   |     |           |
| 6  | Rekening Bank  |     |           |
| 7  | Bantuan yang pernah diterima 1 (satu) tahun sebelumnya   |     |           |
| 8  | Nomor Pokok Wajib Pajak  |     |           |
| 9  | Surat Keterangan Domisili  |     |           |
| 10 | Rekomendasi Lurah/Kepala Desa  |     |           |
| 11 | Rekomendasi Camat  |     |           |
| 12 | Izin operasional   |     |           |
| 13 | Surat Keterangan Terdaftar yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kota Serang ( <i>khusus bagi organisasi sosial dan organisasi kemasyarakatan</i> ) |     |           |
| 14 | Fotocopy AD ART/ Akta Pendirian/Keputusan Pengangkatan Pengurus, dsb   |     |           |
| 15 | Fotocopy sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau perjanjian kontrak atau sewa gedung/bangunan  |     |           |

Pada prinsipnya kami memberi rekomendasi permohonan tersebut dengan pertimbangan :

1. Proposal yang diajukan telah memenuhi syarat-syarat sesuai Peraturan Walikota Serang Nomor.....Tahun 2014;
2. Keberadaan organisasi dan kegiatan yang dilaksanakan tersebut dipandang ..... (alasan).....;
3. Mengenai besaran bantuan yang akan diberikan, sesuai dengan harga standar yang telah ditetapkan Pemerintah Kota Serang sebesar Rp..... (sesuai dengan kemampuan keuangan).

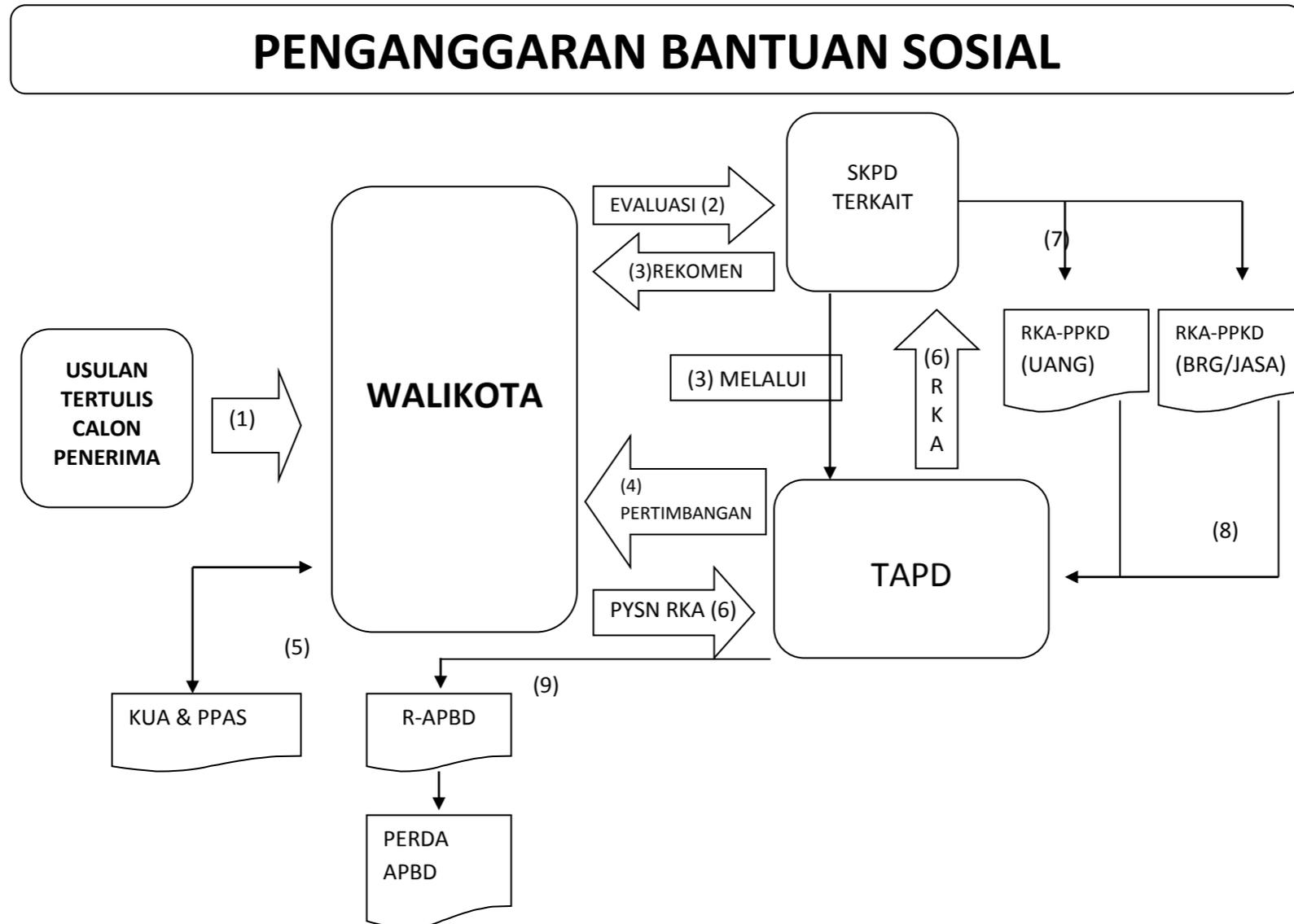
Demikian agar menjadi maklum.

Serang, .....  
Kepala SKPD.....

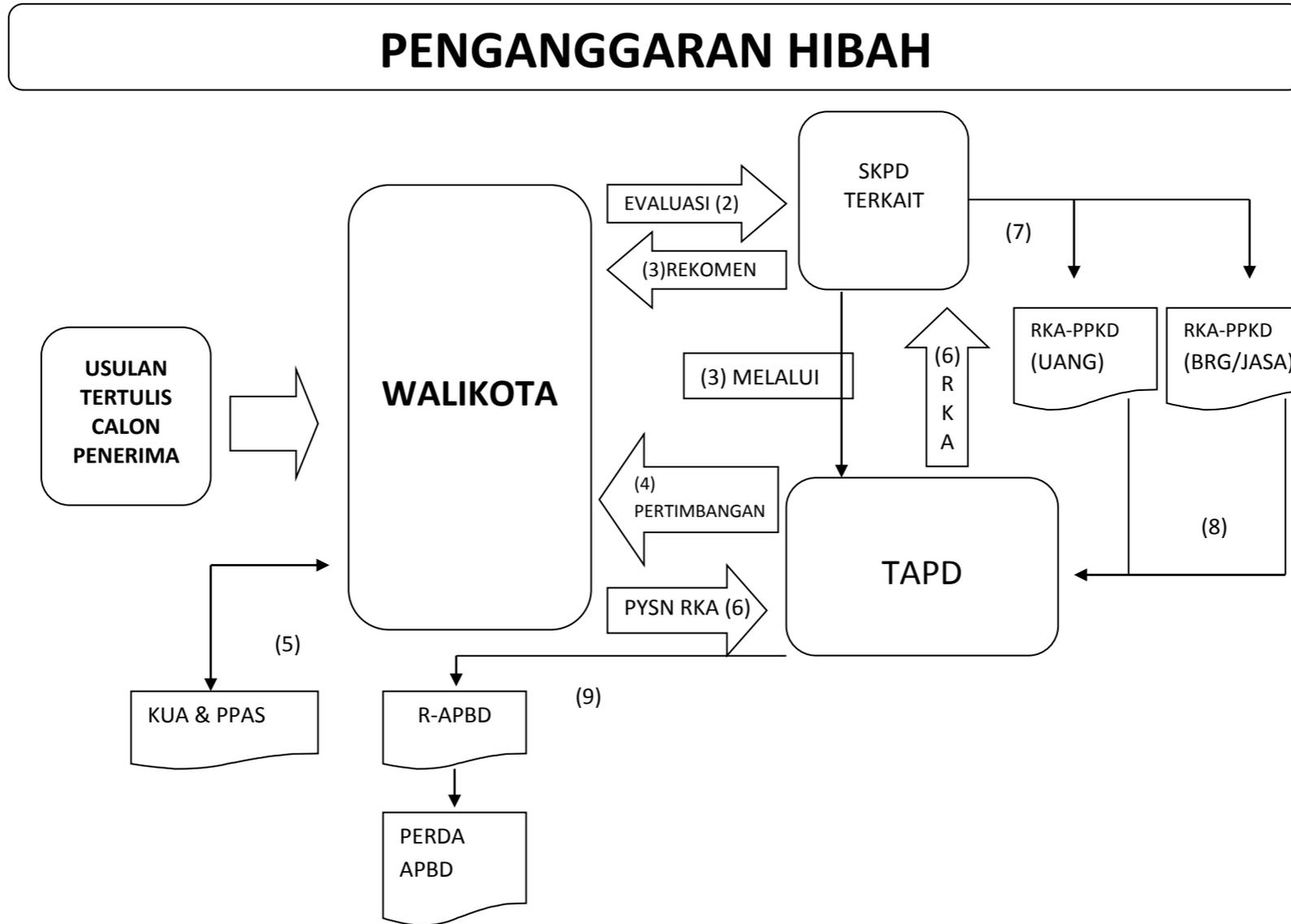
(.....)

Lampiran Peraturan Walikota Serang Nomor 32 Tahun 2015  
Tentang Tata Cara Pengelolaan Hibah Dan Bantuan Sosial Yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Serang

Bagan Alur Penganggaran Bantuan Sosial



Bagan Alur Penganggaran Hibah



**FORM LAPORAN REALISASI  
ANGGARAN SKPD**

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

I. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD:

PEMERINTAH KOTA SERANG  
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  |                            |           |                |
| 1.1.3      | Pendapatan hasil pengelolaan Kekayaan daerah yang Dipisahkan                                       |                            |           |                |
| 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   |                            |           |                |
| 2.2.2.1.1  | 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 social **) |                            |           |                |
| 2.2.2.XX   | Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial  |                            |           |                |
| 2.2.3      | Belanja Modal  |                            |           |                |
|            | Jumlah   |                            |           |                |
|            | Surplus / (Defisit)  |                            |           |                |

- \*) Khusus untuk SKPD yang melaksanakan tugas pemungutan pajak  
 \*\*) Termasuk penganggaran hadiah yang diberikan pada kegiatan dalam suatu perlombaan atau penghargaan atas suatu prestasi

**FORM LAPORAN REALISASI  
 ANGGARAN PPKD**

II. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD:

PEMERINTAH KOTA SERANG  
 LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD  
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER....

| Nomor 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/<br>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 Provinsidan 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)         |  |  |  |

|   |
|---|
| <b>FORM LAPORAN REALISASI<br/>ANGGARAN PPKD</b> |
|---|

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

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

| No       | Uraian   | SATKER 1 | SATKER 2 | PPKD | 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      |
| 6        | Lain-lain PAD yang sah   | xxx      | 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      |
| 12.2     | Belanja Bunga  |          |          | xxx  |          |
| 12.3     | Belanja Subsidi  |          |          | xxx  | xxx      |
| 12.4     | Belanja Hibah  |          |          | xxx  | xxx      |
| 12.5     | Belanja Bantuan Sosial   |          |          | xxx  | xxx      |
| 12.6     | Bantuan Bagi Hasil   |          |          | xxx  | xxx      |
| 12.7     | Belanja Bantuan Keuangan   |          |          | xxx  | xxx      |
| 12.8     | Belanja Tidak Terduga  |          |          | xxx  | xxx      |
| 13       | Belanja Langsung   | xxx      | xxx      |      | xxx      |
| 13.1     | Belanja pegawai  | xxx      | xxx      |      | xxx      |
| 13.2     | Belanja Barang dan Jasa  | xxx      | xxx      |      | xxx      |
| 13.2.1   | Belanja Hibah Barang   | xxx      | xxx      |      | xxx      |
| 13.2.1.1 | Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat | xxx      | xxx      |      | xxx      |
| 13.2.2   | Belanja Bantuan Sosial Barang                                    | 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 social **) | 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. KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

| No   | Uraian  | Gabungan |   | 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   |
| 12.5 | Bantuan Sosial  | xxx      | → | Subsidi   | xxx   |
| 13   | Belanja langsung  | xxx      | → | Hibah   | xxx   |
|      | Belanja pegawai   | xxx      | → | Bantuan sosial                                    | xxx   |
|      | Belanja Barang dan Jasa   | xxx      | → | Belanja modal                                     | xxx   |
|      | 1) Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat | xxx      | → |   |       |
|      | 2) Bantuan sosial barang/jasa yang                                  | xxx      | → |   |       |

|    |  |     |   |     |
|----|--|-----|---|-----|
|    | diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat<br>3) Barang/jasa selain 1) dan 2) | xxx |   |     |
|    | 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 | Pengeluaran pembiayaan                        | xxx |
| 19 | Pembiayaan neto  | xxx | Pembiayaan neto                               | xxx |
| 20 | Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)                                | xxx | Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA) | xxx |

**FORM DAFTAR PENERIMA  
HIBAH DAN BANSOS**

PERATURAN WALIKOTA SERANG  
NOMOR  
TENTANG  
PENJABARAN APBD TAHUN .....

DAFTAR PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN  
ALOKASI HIBAH YANG DITERIMA

| NO  | NAMA PENERIMA | ALAMAT PENERIMA | JUMLAH (Rp) |
|-----|---------------|-----------------|-------------|
| 1   | 2             | 3               | 4           |
| 1   |               |                 |             |
| 2   |               |                 |             |
| 3   |               |                 |             |
| 4   |               |                 |             |
| Dst |               |                 |             |

DAFTAR PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN  
ALOKASI BANTUAN SOSIAL YANG DITERIMA

| NO  | NAMA PENERIMA | ALAMAT PENERIMA | JUMLAH (Rp) |
|-----|---------------|-----------------|-------------|
| 1   | 2             | 3               | 4           |
| 1   |               |                 |             |
| 2   |               |                 |             |
| 3   |               |                 |             |
| 4   |               |                 |             |
| Dst |               |                 |             |

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA SERANG
NOMOR : .....TAHUN 2014
TANGGAL :

PERJANJIAN HIBAH UANG
ANTARA
PEMERINTAH KOTA SERANG
DENGAN

.....
KOTA SERANG

NOMOR :
NOMOR :

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun Dua
Ribu ....., (20.....) bertempat di Kota Serang, kami yang bertanda
tangan dibawah ini :

- I. H.Tb. HAERUL JAMAN : Walikota Serang, bertindak dalam jabatannya
untuk dan atas nama Pemerintah Kota Serang,
berkedudukan di Jalan Jendral Sudirman Komplek
Kota Serang Baru (KSB), selanjutnya disebut PIHAK
KESATU.
II. : .....
.. bertindak dalam jabatannya untuk dan atas nama
.....
berkedudukan di
.....Kota Serang,
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA Selanjutnya secara bersama-sama disebut PARA
PIHAK, sesuai dengan kedudukan dan kewenangan dalam jabatannya sepakat
untuk mengadakan perjanjian hibah uang, dengan terlebih dahulu memperhatikan
ketentuan peraturan Perundang-undangan sebagai berikut :

- 1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 1974 tentang Ketentuan Pokok-Pokok
Kesejahteraan Sosial (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor
53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3039);
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 44, Tambahan
Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3299);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran
Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran
Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan
Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah
Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan
Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah menjadi
Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor
108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan
Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik
Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kota Serang di
Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 98,
Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);

6. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234); Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. 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 Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pemberian Bantuan Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pemberian Bantuan Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
12. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor ..... Tahun ..... Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Serang Tahun Anggaran ..... (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun ..... Nomor .....);
13. Peraturan Walikota Kota Serang Nomor ..... Tahun ....., Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Serang Tahun Anggaran ..... (Berita Daerah Kota Serang Tahun ..... Nomor .....).

PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan :

1. Bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Serang di Provinsi Banten, PIHAK KESATU bermaksud memberikan hibah uang kepada .....
2. Bahwa PARA PIHAK melakukan perjanjian kerjasama ini, dimaksudkan untuk terciptanya jalinan kerjasama dan merupakan bentuk kepedulian Pemerintah Kota Serang kepada .....

Selanjutnya PARA PIHAK sepakat untuk mengadakan perjanjian hibah uang dengan ketentuan sebagai berikut :

## **MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 1**

- (1) Perjanjian hibah uang ini dimaksudkan untuk memberikan hibah uang kepada .....
- (2) Perjanjian kerjasama ini bertujuan untuk memberikan bantuan keuangan kepada ..... dalam rangka membantu urusan Pemerintah Kota Serang.

## **RUANG LINGKUP**

### **Pasal 2**

Ruang Lingkup perjanjian hibah uang ini adalah pemberian hibah uang kepada .....

## **NILAI HIBAH**

### **Pasal 3**

PIHAK KESATU memberikan hibah uang kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp. ...., - (.....).

## **TATA CARA HIBAH**

### **Pasal 4**

- (1) PIHAK KEDUA diwajibkan membuka rekening bank atas nama (.....);
- (2) Pencairan Dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dilakukan ..... (.....) tahap sebagai berikut:
  - a. Tahap Kesatu sebesar Rp. ....,- (.....);
  - b. Tahap kedua sebesar Rp .....,- (.....) dengan ketentuan penyaluran hibah tahap kedua dilaksanakan setelah penerima hibah menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah tahap kesatu dan menyampaikan surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD.
- (3) Pembayaran dilakukan melalui pemindahbukuan ke rekening PIHAK KEDUA.

## **HAK DAN KEWAJIBAN**

### **Pasal 5**

- (1) PIHAK KESATU berhak :

Menerima laporan tentang pengelolaan dan pertanggungjawaban penggunaan hibah uang dari PIHAK KEDUA sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) PIHAK KESATU berkewajiban :

Menyediakan dan memberikan hibah uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 kepada PIHAK KEDUA.
- (3) PIHAK KEDUA berhak :

Menerima hibah uang dari PIHAK KESATU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (4) PIHAK KEDUA berkewajiban :
  - a. Menggunakan hibah uang sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 1 ayat (2);
  - b. Memberikan laporan tentang pengelolaan dan pertanggungjawaban penggunaan bantuan hibah uang yang diterima
  - c. Apabila uang hibah tidak seluruhnya dipergunakan atau masih ada saldo uang hibah pada akhir tahun anggaran, penerima hibah wajib menyetorkan kembali ke rekening kas umum daerah Kota Serang pada Bank Jabar Banten Cabang Serang dengan nomor rekening 0003479463001.
  - d. Bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan hibah yang diterima

## **JANGKA WAKTU**

### **Pasal 6**

PARA PIHAK menetapkan jangka waktu perjanjian ini mulai berlaku sejak ditandatanganinya sampai dengan berakhirnya Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Serang Tahun Anggaran .....

### **SANKSI**

#### **Pasal 7**

Apabila PIHAK KEDUA tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4), maka dikenakan sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan.

## **KEADAAN MEMAKSA (*FORCE MEJEURE*)**

### **Pasal 8**

- (1) PARA PIHAK dibebaskan dari segala sanksi atas tidak terpenuhinya kewajiban-kewajiban sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) dan (2) perjanjian kerjasama ini yang diakibatkan dari hal-hal atau kejadian diluar kekuasaannya seperti :
  - a. Bencana alam;
  - b. Pemogokan massal;
  - c. Pemberontakan, huru-hara dan perang;
  - d. Kekacauan ekonomi;
  - e. Perubahan situasi politik dan sosial;
  - f. Sabotase atau perubahan pemerintahan secara tidak konstitusional;
  - g. Perubahan Peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal terjadinya force majeure sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pihak yang terkena Force Majeure wajib memberitahukan kepada pihak lainnya paling lama 7 (Tujuh) hari kelender terhitung mulai tanggal kejadian;
- (3) Biaya dan kerugian yang timbul dan atau diderita oleh PARA PIHAK karena terjadinya Force Majeure tidak dapat dibebankan sebagai tanggung jawab pihak lain.

## **PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

### **Pasal 9**

- (1) Bilamana terjadi perselisihan dalam pelaksanaan perjanjian ini, PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan secara musyawarah dan mufakat;
- (2) Apabila penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak mencapai kesepakatan, maka penyelesaian selanjutnya dilakukan oleh PARA PIHAK melalui Pengadilan Negeri Serang;
- (3) PARA PIHAK sepakat untuk tidak melaksanakan ketentuan pasal 1266 dan 1267 KUH Perdata.

## **KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 10**

PARA PIHAK tidak dibenarkan melimpahkan pelaksanaan perjanjian ini kepada pihak lain dengan alasan apapun.

## **KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 11**

- (1) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam perjanjian ini, akan diatur kemudian dalam Perjanjian Tambahan (Addendum) yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari perjanjian ini.

- (2) Perjanjian ini dibuat di atas materai cukup dalam rangkap 4 (empat) asli, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

**PIHAK KEDUA,**

**PIHAK KESATU,**

.....

**Tb. HAERUL JAMAN**

CONTOH  
FORMAT LAPORAN

KOP SURAT ORGANISASI/YAYASAN/KELOMPOK MASYARAKAT

Nomor : Serang, .....  
Lampiran : Kepada Yth.  
Perihal : Laporan realisasi bantuan Yth. Walikota Serang  
Hibah/ : Bantuan Sosial Di  
Serang

Yang bertanda tangan dibawah ini ;

Nama : .....

Jabatan : .....

Alamat : .....

Desa/Kel .....Kec.....  
Kota Serang

Bersama ini kami sampaikan laporan pertanggung jawaban Hibah/bantuan social yang kami terima dari pmerintah Kota Serang sebagaimana terlampir.

Demikian laporan ini kami buat, atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Ketua.....  
Tanda tangan

Sekretaris.....  
Tanda tangan

(nama jelas)

**STEMPEL  
ORGANISASI ASLI**

(nama jelas)

Tembusan disampaikan kepada yth :

1. SKPD terkait.....
2. Inspektorat Kota Serang
3. DPKD Kota Serang

CONTOH  
LAMPIRAN PENGANTAR LAPORAN

KOP SURAT ORGANISASI/PANITIA PELAKSANA KEGIATAN

LAPORAN REALISASI PENGGUNA DAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL  
DARI PEMERINTAH KOTA SERANG TAHUN ANGGARAN 20....

Nama kegiatan :  
Susunan pengurus/  
susunan kepanitiaan :  
lokasi kegiatan/  
alamat : .....  
RT/RW.....  
Desa/Kecamatan.....  
Jumlah anggaran : Rp. ....  
Terdiri dari  
Swadaya : Rp.....  
Bantuan Pemerintah : Rp.....  
Lain-lain : Rp.....

Rincian penggunaan bantuan  
Pemerintah Kota Serang : 1.....

Bukti pengeluaran : terlampir  
Dokumen kegiatan : terlampir  
Manfaat kegiatan : .....  
Kendala yang dihadapi : .....  
Data perkembangan fisik : .....

Serang, .....

Ketua.....  
Tanda tangan

Bendahara.....  
Tanda tangan

(nama jelas)

**STEMPEL  
ORGANISASI ASLI**

(nama jelas)

**FORM PAKTA INTEGRITAS**

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....

Berkenaan dengan bantuan hibah/bantuan sosial yang kami terima dari Pemerintah Kota Serang untuk kegiatan .....

Dengan Nomor Rekening (.....) pada Bank (.....) atas Nama (.....) Sebesar Rp.....,- (.....)

Dengan ini menyatakan kesanggupan :

1. Mempertanggungjawabkan penggunaan dana hibah/bantuan sosial secara material maupun formal sesuai proposal yang kami ajukan dengan sebaik-baiknya.
2. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Walikota Serang melalui Dinas/Kantor/Badan/Dinas/Bagian..... Kota Serang selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah kegiatan .
3. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan Fakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administratif serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Serang ,.....  
Yang membuat pernyataan

(nama jelas )

**FORM DAFTAR PENYALURAN  
HIBAH /BANTUAN SOSIAL**

DAFTAR PENYALURAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL

| <b>No</b>                 | <b>Penerima Bantuan</b> | <b>Alamat</b> | <b>Besarnya Bantuan (Rp)</b> | <b>Keterangan</b> |
|---------------------------|-------------------------|---------------|------------------------------|-------------------|
| <i>1</i>                  | <i>2</i>                | <i>3</i>      | <i>4</i>                     | <i>5</i>          |
| .....                     | .....                   | .....         | .....                        | .....             |
| <b>JUMLAH KESELURUHAN</b> |                         |               |                              |                   |

**WALIKOTA SERANG,**

**TTD**

**Tb. HAERUL JAMAN**