



WALIKOTA SERANG PROVINSI BANTEN

PERATURAN WALIKOTA SERANG

NOMOR 105 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA
MONITORING DAN EVALUASI
BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SERANG,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, pengaturan tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial diatur lebih lanjut dengan peraturan kepala daerah;
 - b. bahwa Peraturan Walikota Nomor 32 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Serang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Walokota Serang Nomor 32 Tahun 2015 Tata Cara Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Serang, sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu diganti;

c. bahwa....

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

- Mengingat :
1. 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);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah 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);
 4. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
 5. Peraturan Pemerintah....

5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4972) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 Tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6177);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 114);
11. Peraturan Menteri....

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Definisi dan Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Serang.
2. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Walikota adalah Walikota Serang.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Serang.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Instansi....

8. Instansi Vertikal adalah perangkat kementerian dan/atau lembaga pemerintah non kementerian yang mengurus urusan pemerintahan yang tidak diserahkan kepada daerah otonom dalam wilayah tertentu dalam rangka dekonsentrasi.
9. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
10. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Perda.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
13. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
14. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
15. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.
16. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
17. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau Dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.

18. Dokumen....

18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
19. Hibah adalah pemberian uang, barang atau jasa kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.
20. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
21. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
22. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima belanja hibah.
23. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah naskah bukti penyerahan barang atau jasa.
24. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
25. Kuasa bendahara Umum Daerah selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
26. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
27. Badan adalah sekumpulan orang yang menyelenggarakan urusan pemerintahan yang dibentuk oleh kelompok masyarakat maupun pemerintah.

28. Lembaga....

28. Lembaga adalah organisasi yang didirikan oleh perseorangan ataupun sekelompok orang yang memberikan pelayanan kepada masyarakat tanpa memperoleh keuntungan.
29. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan dan tujuan, untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
30. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA SKPD.
31. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD.
32. Hari adalah hari kerja.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini mengatur tentang tata cara pengelolaan Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial, yang meliputi:

- a. perencanaan;
- b. penganggaran;
- c. pelaksanaan dan penatausahaan;
- d. pelaporan dan pertanggungjawaban;
- e. monitoring, evaluasi dan pengawasan.

BAB II
BELANJA HIBAH

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 3

(1) Hibah dapat berupa uang, barang atau jasa.

(2) Hibah.....

- (2) Hibah berupa barang dapat berbentuk :
- a. tanah, peralatan dan mesin, jalan, irigasi, jaringan, bangunan dan aset tetap lainnya;
 - b. hewan dan tumbuhan; dan/atau
 - c. aset tetap tidak terwujud seperti perangkat lunak.
- (3) Hibah berupa jasa dapat berbentuk bantuan teknis, pendidikan, pelatihan, penelitian dan jasa lainnya.

Pasal 4

- (1) Belanja Hibah digunakan untuk menganggarkan Hibah yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.
- (2) Belanja Hibah bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Belanja hibah dapat dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Hibah diberikan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah sesuai kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 7

Belanja Hibah terkait urusan dan kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek pada program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.

Pasal 8....

Pasal 8

Belanja Hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah terkait hubungan antar lembaga pemerintahan dan/atau instansi vertikal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dianggarkan pada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan umum.

Pasal 9

Belanja Hibah yang bukan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mendukung program dan kegiatan Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah dianggarkan pada Sekretariat Daerah.

Bagian Kedua

Perencanaan Belanja Hibah

Paragraf 1

Umum

Pasal 10

Belanja hibah dalam rangka menunjang program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah dicantumkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah, berdasarkan hasil evaluasi Kepala SKPD atas usulan tertulis dari calon penerima hibah, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Belanja Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah daerah lainnya;
- c. Badan Usaha Milik Negara;
- d. BUMD;
- e. Badan dan Lembaga serta Ormas yang berbadan hukum Indonesia; dan/atau
- f. Partai Politik.

Paragraf 2.....

Paragraf 2

Hibah Kepada Pemerintah Pusat

Pasal 12

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non- kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Daerah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan untuk penyediaan blanko Kartu Tanda Penduduk elektronik.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.

Paragraf 3

Hibah Kepada Pemerintah Daerah Lainnya

Pasal 13

Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Hibah Kepada Badan Usaha Milik Negara

Pasal 14

Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Hibah Kepada BUMD

Pasal 15

- (1) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d diberikan untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Hibah...

- (2) Hibah kepada BUMD tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.

Paragraf 6

Hibah Kepada Badan dan Lembaga Serta Ormas
Yang Berbadan Hukum Indonesia

Pasal 16

Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf e 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, Gubernur atau Walikota;
- c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya; dan
- d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 17

Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit:

- a. memiliki kepengurusan di Daerah;
- b. memiliki keterangan domisili dari Lurah; dan
- c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah.

Pasal 18....

Pasal 18

Hibah kepada Ormas yang berbadan hukum Indonesia diberikan kepada Ormas yang berbadan hukum, yayasan atau Ormas yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Hibah kepada Ormas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit:

- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
- b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan
- c. memiliki sekretariat tetap di Daerah yang bersangkutan.

Pasal 20

(1) Badan dan Lembaga, serta Ormas yang Berbadan Hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 sampai dengan Pasal 19 yang ditetapkan pemerintah atau pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya, terdiri atas :

- a. Komite Olahraga Nasional Indonesia;
- b. Palang Merah Indonesia;
- c. Komisi Penanggulangan Aids;
- d. Dewan Pengurus Korpri;
- e. Badan Amil Zakat Nasional Daerah;
- f. Pramuka;
- g. Majelis Ulama Indonesia;
- h. Komite Nasional Pemuda Indonesia;
- i. Lembaga Pengembangan Tilawatil Qur'an;
- j. Forum Komunikasi Kerukunan Umat Beragama;
- k. Forum Komunikasi Diniyah Takmiliyah;
- l. Badan Wakaf Indonesia;
- m. Dewan Masjid Indonesia;
- n. Masjid Agung Kota Serang;
- o. Forum Silaturahmi Pondok Pesantren;
- p. Karang Taruna; dan
- q. Pembinaan Kesejahteraan Keluarga.

(2) Badan....

- (2) Badan dan Lembaga, serta Ormas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan hibah secara terus menerus setiap tahun.

Paragraf 7

Hibah Kepada Partai Politik

Pasal 21

- (1) Belanja Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf f berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Besaran penganggaran belanja bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Bantuan keuangan kepada partai politik diprioritaskan untuk melaksanakan pendidikan politik bagi anggota partai politik dan masyarakat.
- (2) Selain digunakan untuk melaksanakan pendidikan politik sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bantuan keuangan kepada partai politik juga digunakan untuk operasional sekretariat partai politik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.

Pasal 23

Bentuk kegiatan pendidikan politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, berupa:

- a. seminar;
- b. lokakarya;
- c. dialog interaktif;
- d. sarasehan;
- e. workshop; dan
- f. kegiatan pertemuan partai politik lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi partai politik.

Paragraf 8

Tata Cara Pengajuan Permohonan Belanja Hibah

Pasal 24....

Pasal 24

Pengajuan permohonan belanja hibah disesuaikan dengan waktu dan tahapan penyusunan:

- a. Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun berikutnya; dan
- b. Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun berkenaan.

Pasal 25

- (1) Permohonan belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 disampaikan secara tertulis dan melalui *website* Sistem Informasi Pemerintahan Daerah.
- (2) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota dan salinannya disampaikan kepada Perangkat Daerah terkait.
- (3) permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam peraturan walikota ini.

Pasal 26

- (1) Pengajuan permohonan belanja hibah tahun berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a, disampaikan paling lambat bulan Februari 1 (satu) tahun sebelum tahun pelaksanaan.
- (2) Pengajuan permohonan belanja hibah pada perubahan tahun berkenaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b, disampaikan paling lambat bulan Mei pada tahun berkenaan.

Pasal 27

- (1) Permohonan belanja hibah secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dilengkapi dengan dokumen proposal yang paling sedikit memuat :
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. rincian rencana pembiayaan; dan
 - d. jadwal pelaksanaan kegiatan.
- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibubuhi cap dan tanda tangan asli oleh:
 - a. Pimpinan/Ketua/Kepala atau sebutan lain instansi/Satuan Kerja bagi Pemerintah;
 - b. Kepala Daerah bagi Pemerintah Daerah lainnya;

c. Direktur....

- c. Direktur Utama atau sebutan lain bagi Badan Usaha Milik Negara/ BUMD;
- d. Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain bagi Badan dan Lembaga, serta Ormas; dan
- e. Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain bagi partai politik.

Pasal 28

- (1) Dalam hal proposal permohonan belanja hibah diajukan oleh badan dan lembaga serta Ormas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf d, harus melampirkan persyaratan administrasi :
- a. Foto copy akta notaris/akta pendirian/keputusan pengangkatan pengurus badan dan lembaga, serta Ormas yang masih berlaku;
 - b. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga
 - c. fotocopi Kartu Tanda Penduduk elektronik pimpinan Badan dan Lembaga, serta Ormas;
 - d. foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak Badan dan Lembaga, serta Ormas;
 - e. foto copy Rekening Bank yang masih aktif atas nama Badan dan Lembaga, serta Ormas;
 - f. surat keterangan Domisili dari Kelurahan;
 - g. surat keterangan terdaftar pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik paling singkat 3 (tiga) tahun bagi Ormas, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal permohonan belanja hibah diajukan untuk sarana keagamaan harus mendapatkan rekomendasi dari Kantor Kementerian Agama yang wilayah kerjanya di daerah.

Pasal 29

Dalam hal proposal permohonan belanja hibah diajukan oleh Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf e, surat permohonan bantuan keuangan partai politik menggunakan kop surat, dibubuhi cap dan ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain disampaikan kepada Walikota dengan tembusan disampaikan kepada Ketua Komisi Pemilihan Umum daerah dan Kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.

Pasal 30.....

Pasal 30

Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dilengkapi persyaratan administrasi sebanyak 2 (dua) rangkap, terdiri atas :

- a. surat keputusan Dewan Pimpinan Pusat Partai Politik yang menetapkan Susunan Kepengurusan Dewan Pimpinan Cabang/Dewan Pimpinan Daerah partai politik di daerah atau sebutan lainnya yang dilegalisir oleh Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal Dewan Pimpinan Pusat Partai Politik atau sebutan lainnya atau dilegalisir berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga masing-masing Partai Politik;
- b. fotokopi surat keterangan Nomor Pokok Wajib Pajak;
- c. surat keterangan autentifikasi hasil penetapan perolehan kursi dan suara partai politik hasil pemilihan umum DPRD yang dilegalisir oleh Sekretaris Komisi Pemilihan Umum daerah;
- d. nomor rekening kas umum partai politik yang dibuktikan dengan pernyataan pembukaan rekening dari bank yang bersangkutan;
- e. rencana penggunaan dana bantuan keuangan partai politik diprioritaskan untuk pendidikan politik;
- f. laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran bantuan keuangan yang bersumber dari APBD tahun anggaran sebelumnya yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan;
- g. surat pernyataan ketua partai politik yang menyatakan bertanggung jawab secara formil dan materiil dalam penggunaan anggaran bantuan keuangan partai politik dan bersedia dituntut sesuai peraturan perundang-undangan apabila memberikan keterangan yang tidak benar yang ditandatangani Ketua, Sekretaris, dan Bendahara atau sebutan lainnya di atas materai dengan menggunakan kop surat partai politik;
- h. Verifikasi, penggunaan, pelaporan dan pertanggungjawaban penggunaan bantuan keuangan kepada partai politik dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 9

Evaluasi, Verifikasi dan Rekomendasi Permohonan Hibah

Pasal 31

- (1) SKPD melakukan evaluasi, verifikasi dan rekomendasi persyaratan permohonan Hibah berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan bidang perencanaan pembangunan, Camat dan Lurah.

(2) Evaluasi.....

- (2) Evaluasi, verifikasi dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk permohonan hibah pada:
- a. Tahun anggaran akan datang; dan
 - b. Perubahan Tahun anggaran berkenaan.

Pasal 32

- (1) Evaluasi, verifikasi dan rekomendasi permohonan hibah pada tahun anggaran akan datang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf a, dilaksanakan paling lambat Minggu I (Kesatu) bulan Maret 1 (satu) tahun sebelum tahun pelaksanaan.
- (2) Evaluasi, verifikasi dan rekomendasi permohonan hibah pada perubahan tahun anggaran berkenaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf b, dilaksanakan paling lambat Minggu I (Kesatu) bulan Juni pada tahun berkenaan.
- (3) Evaluasi, verifikasi dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

Pasal 33

- (1) Walikota menunjuk Perangkat Daerah terkait untuk melakukan evaluasi terhadap proposal pengajuan permohonan hibah.
- (2) Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan masing-masing urusan pemerintahan daerah melakukan evaluasi terhadap permohonan hibah di bidang :
 - a. urusan pendidikan, dan kebudayaan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan dan kebudayaan;
 - b. urusan kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan;
 - c. urusan pekerjaan umum dan tata ruang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
 - d. urusan pemukiman, perumahan, dilakukan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman;
 - e. urusan lingkungan hidup dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup Daerah;
 - f. urusan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta keluarga berencana dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Dan Keluarga Berencana;
 - g. urusan....

- g. urusan sosial dilaksanakan oleh Dinas Sosial;
- h. urusan ketenagakerjaan dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- i. urusan koperasi dan usaha kecil menengah, perindustrian dan perdagangan dilaksanakan oleh Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan;
- j. urusan kepemudaan, keolahragaan, pariwisata dan pramuka dilaksanakan oleh Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga;
- k. urusan politik dalam negeri dan urusan Pemerintahan Umum dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat;
- l. urusan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja;
- m. urusan Korps Pegawai Republik Indonesia dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- n. urusan perusahaan daerah, energi dan sumber daya alam dilaksanakan oleh Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam pada Sekretariat Daerah;
- o. urusan pertanian, perkebunan, perikanan dan ketahanan pangan dilaksanakan oleh Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan;
- p. urusan perpustakaan dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- q. urusan di luar kewenangan Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah.

Pasal 34

- (1) Hasil evaluasi permohonan hibah oleh Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 berupa rekomendasi disampaikan kepada Walikota melalui TAPD.
- (2) TAPD sebagaimana dimaksud dimaksud pada ayat (1) memberikan pertimbangan atas rekomendasi sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga...

Bagian Ketiga
Penganggaran Belanja Hibah

Pasal 35

- (1) Penganggaran Belanja Hibah berupa uang, barang atau jasa besarannya ditentukan dengan mempertimbangkan hasil evaluasi, verifikasi, rekomendasi Perangkat Daerah terkait dan berdasarkan pertimbangan TAPD sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah
- (2) Rekomendasi kepala Perangkat Daerah terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 menjadi dasar pencantuman rencana alokasi anggaran Belanja Hibah dalam rancangan Kebijakan Umum Anggaran dan PPAS.
- (3) Pencantuman rencana alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang atau jasa.

Pasal 36

- (1) Hibah berupa uang, barang atau jasa dicantumkan dalam RKA SKPD.
- (2) RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran hibah dalam penyusunan rancangan APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang, barang atau jasa berdasarkan DPA SKPD.

Pasal 37

- (1) Hibah berupa uang, barang atau jasa dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek belanja hibah.
- (2) Walikota mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam Lampiran Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.
- (3) Format Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keempat
Pelaksanaan dan Penatausahaan Belanja Hibah

Pasal 38....

Pasal 38

- (1) Pelaksanaan dan penatausahaan Belanja Hibah setelah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD ditetapkan.
- (2) Penetapan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan kepada calon penerima hibah oleh Pengguna Anggaran Perangkat Daerah terkait.
- (3) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat nominal besaran yang akan diterima calon penerima hibah serta persyaratan yang harus dipenuhi.

Pasal 39

- (1) Tata cara pelaksanaan pencairan Hibah, harus mengikuti ketentuan sebagai berikut:
 - a. calon penerima hibah mengajukan surat permohonan pencairan dana hibah kepada pengguna anggaran di masing-masing Perangkat 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 atas :
 - a. NPHD;
 - b. surat pernyataan bermaterai yang menyatakan bahwa dana hibah yang diterima akan digunakan sesuai NPHD/usulan;
 - c. kwitansi rangkap 3 (tiga) yang salah satunya bermaterai yang telah diisi nominal sesuai surat pemberitahuan dari Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, dibubuhi cap dan ditandatangani oleh Ketua/Pimpinan/Kepala/Direktur perusahaan daerah, masyarakat, dan Ormas;
 - d. fotokopi nomor rekening bank atas nama Badan dan Lembaga serta Ormas;
 - e. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak atas nama Badan dan Lembaga serta Ormas;
 - f. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP-el) yang masih berlaku;
 - g. Nomor Pokok Wajib Pajak.

Pasal 40.....

Pasal 40

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Pengguna Anggaran dan penerima hibah.
- (2) 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;
 - f. tata cara pelaporan hibah.
- (3) Pengguna Anggaran dapat mendelegasikan kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk menandatangani NPHD.
- (4) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 41

Tata cara pencairan hibah diatur sebagai berikut:

- a. hibah dengan nilai kurang dari atau sama dengan Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dapat dibayarkan satu tahap;
- b. untuk pemberian hibah di atas Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dilakukan dengan cara 2 (dua) tahap dengan skema tahap kesatu 60% (enam puluh persen) dan tahap kedua 40% (empat puluh persen);
- c. pencairan tahap kedua sebagaimana dimaksud pada huruf b dapat dilakukan apabila penggunaan dana tahap kesatu telah selesai dan laporan pertanggungjawabannya telah diterima oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

Pasal 42

- (1) Daftar Penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa ditetapkan oleh Walikota menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (2) Penyaluran/penyerahan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari perangkat daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (3) Pencairan belanja hibah dalam bentuk uang, barang atau jasa dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (4) Daftar.....

- (4) Daftar penyaluran hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini

Pasal 43

- (1) Dalam hal terjadi perubahan atau penggantian nama pimpinan badan dan lembaga serta Ormas penerima belanja hibah pada proses pencairan hibah, dikarenakan:
- a. meninggal dunia, harus dilengkapi dengan surat keterangan kematian dan surat keputusan penggantian dan/atau pengangkatan pimpinan badan dan lembaga serta Ormas yang bersangkutan;
 - b. alasan lain, harus dilengkapi dengan:
 - 1) surat keterangan dari Lurah bagi badan dan lembaga serta Ormas yang dibentuk berdasarkan musyawarah kelompok masyarakat;
 - 2) dilengkapi dengan surat keputusan penggantian dan/atau pengangkatan pimpinan badan dan lembaga serta Ormas yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal terjadi sengketa kepengurusan pimpinan badan dan lembaga serta Ormas sebelum pencairan belanja hibah, maka alokasi anggaran belanja hibah untuk badan dan lembaga serta Ormas yang bersangkutan dianggap batal demi hukum.
- (3) Dalam hal terjadi sengketa kepengurusan pimpinan badan dan lembaga serta Ormas sebelum pencairan belanja hibah tahap kedua, maka pencairan belanja hibah tahap kedua dianggap batal demi hukum.

Pasal 44

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang, barang atau jasa berdasarkan atas DPA SKPD.
- (2) Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pada Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Pelaporan dan Pertanggungjawaban Belanja Hibah

Paragraf 1

Pelaporan

Pasal 45....

Pasal 45

- (1) Pelaporan penggunaan hibah berupa uang, barang atau jasa disampaikan oleh Penerima hibah kepada Walikota melalui Kepala Perangkat Daerah terkait.
- (2) Pelaporan belanja hibah kepada partai politik disampaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Format Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 46

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada Perangkat Daerah 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 Perangkat Daerah terkait.

Pasal 47

Realisasi belanja hibah berupa barang atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

Paragraf 2

Pertanggungjawaban

Pasal 48

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. usulan dari calon penerima hibah kepada walikota;
- b. surat permohonan pencairan hibah;
- c. rencana anggaran biaya kegiatan;
- d. gambar teknis dan/atau DED untuk pekerjaan konstruksi dengan nilai paling sedikit Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- e. jadwal pelaksanaan kegiatan dan/atau pekerjaan;
- f. fotocopi Kartu Tanda Penduduk elektronik pimpinan badan dan lembaga serta Ormas;

g. fotocopi....

- g. fotocopi rekening bank atas nama organisasi/pimpinan organisasi;
- h. kuitansi rangkap 2 (dua) masing-masing bermaterai cukup;
- i. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak rangkap 2 (dua);
- j. Berita acara hasil verifikasi hibah;
- k. Keputusan Walikota tentang penetapan daftar penerima hibah;
- l. NPHD;
- m. pakta integritas rangkap 2 (dua);
- n. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa;
- o. bukti telah menempuh tahapan penerimaan hibah uang dari pemerintah Daerah bagi Instansi Vertikal, Pemerintah Pusat sebagaimana sesuai peraturan perundang-undangan; dan/atau
- p. dokumen pendukung lainnya.

Pasal 49

- (1) Penerima hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
 - a. laporan penggunaan hibah disertai buku kas umum;
 - 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 Walikota melalui kepala Perangkat Daerah paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 50

- (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 51....

Pasal 51

Realisasi hibah berupa barang atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB III BELANJA BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 52

- (1) Belanja bantuan sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (2) Risiko sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
- (3) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (4) Belanja bantuan sosial dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 53

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) meliputi:

a. individu.....

- a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami resiko sosial; atau
- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak resiko sosial.

Pasal 54

- (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.

Pasal 55

- (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 pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

Pasal 56

Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf a, terdiri atas:

- a. yang direncanakan; dan
- b. yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 57.....

Pasal 57

- (1) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf a dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau Masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan usulan calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD.
- (3) Penganggaran belanja bantuan sosial yang direncanakan dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.

Pasal 58

- (1) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf b 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, kelompok dan/atau masyarakat yang bersangkutan.
- (2) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57.
- (3) Penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.
- (4) Usulan permintaan atas bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh SKPD terkait.
- (5) Pelaksanaan dan pertanggungjawaban belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan Peraturan Walikota yang mengatur tentang penggunaan Belanja Tidak Terduga.

Bagian Kedua

Kriteria

Pasal 59

Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 sampai dengan Pasal 58 memenuhi kriteria paling sedikit :

a. selektif.....

- a. selektif;
- b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
- c. bersifat sementara dan tidak terus menerus;
- d. sesuai tujuan penggunaan.

Pasal 60

Kriteria selektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf a diartikan bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.

Pasal 61

Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf b meliputi:

- a. memiliki identitas kependudukan yang jelas; dan
- b. berdomisili dalam wilayah administratif daerah.

Pasal 62

Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf c kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan:

- a. pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran; atau
- b. pemberian bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.

Pasal 63

Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud Pasal 59 huruf d 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 64....

Pasal 64

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 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 63 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 63 huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 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 63 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 63 huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Bagian Ketiga

Tata Cara dan Syarat Pengajuan Permohonan Bantuan Sosial

Pasal 65

Tata Cara dan Syarat Pengajuan Permohonan Bantuan Sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat, meliputi:

- a. yang direncanakan; dan
- b. yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 66.....

Pasal 66

Pengajuan permohonan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf a disesuaikan dengan waktu dan tahapan penyusunan:

- a. Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun berikutnya; dan
- b. Perubahan Rencana Kerja Pemerintahan Daerah tahun berkenaan.

Pasal 67

- (1) Permohonan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 disampaikan secara tertulis dan melalui website Sistem Informasi Pemerintahan Daerah.
- (2) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota dan salinannya disampaikan kepada Perangkat Daerah terkait.
- (3) Format Permohonan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 68

- (1) Pengajuan permohonan bantuan sosial tahun berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf a, disampaikan paling lambat bulan Februari 1 (satu) tahun sebelum tahun pelaksanaan.
- (2) Pengajuan permohonan bantuan sosial pada perubahan tahun berkenaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf b, disampaikan paling lambat bulan Mei pada tahun berkenaan.

Pasal 69

- (1) Permohonan bantuan sosial secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 dilengkapi dengan dokumen proposal yang paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. rincian rencana pembiayaan; dan
 - d. jadwal pelaksanaan kegiatan.
- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditanda tangan asli oleh pemohon bantuan sosial, dengan dilampiri:
 - a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk elektronik yang masih berlaku;
 - b. foto copy Rekening Bank yang masih aktif atas nama pemohon;

c. surat.....

- c. surat keterangan Domisili dari Kelurahan; dan
- d. Surat Keterangan Tidak Mampu; dan/atau
- e. Data pendukung lainnya

Pasal 70

Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 65 Huruf b diusulkan oleh SKPD terkait dengan tata cara sebagai berikut:

- a. kepala SKPD mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) paling lama 1 (satu) hari kepada pejabat pengelola keuangan daerah (PPKD) selaku bendahara umum daerah (BUD);
- b. PPKD selaku BUD melakukan verifikasi dan mencairkan BTT kepada kepala SKPD paling lama 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya RKB.

Pasal 71

- (1) Belanja tidak terduga diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek dengan nama Belanja Tidak Terduga.
- (2) Dalam hal belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencukupi untuk mendanai keadaan darurat, pemerintah daerah menggunakan:
 - a. dana dari hasil penjadwalan ulang capaian program, kegiatan, dan sub kegiatan lainnya serta pengeluaran Pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
 - b. memanfaatkan kas yang tersedia.
- (3) Penjadwalan ulang capaian program, kegiatan, dan sub kegiatan diformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan DPA SKPD.

Pasal 72

Tata cara penggunaan belanja tidak terduga untuk mendanai keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam pasal 71 dilakukan dengan tahapan:

- a. Kepala daerah menetapkan status tanggap darurat untuk bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial termasuk konflik sosial, kejadian luar biasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. berdasarkan.....

- b. berdasarkan penetapan status Kepala daerah dan/atau dokumen lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, Kepala SKPD yang membutuhkan sesuai dengan tugas dan fungsi mengajukan rencana kebutuhan belanja kepada PPKD selaku BUD;
- c. berdasarkan rencana kebutuhan belanja, PPKD selaku BUD mencairkan dana kebutuhan belanja kepada Kepala SKPD yang membutuhkan sesuai dengan tugas dan fungsi, paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya rencana kebutuhan belanja.

Pasal 73

Tata cara penggunaan belanja tidak terduga untuk mendanai keperluan mendesak dilakukan melalui pergeseran anggaran dari belanja tidak terduga kepada belanja SKPD/Unit SKPD yang membidangi, dengan tahapan:

- a. dalam hal anggaran belum tersedia, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam RKA-SKPD yang membidangi keuangan daerah;
- b. dalam hal anggaran belum tercukupi, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam Perubahan DPA-SKPD; dan
- c. RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b menjadi dasar dalam melakukan perubahan Perkada tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD atau dituangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran bagi pemerintah daerah yang tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.

Pasal 74

Tata cara penggunaan belanja tidak terduga yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diluar keadaan darurat dan keperluan mendesak dilakukan dengan tahapan:

- a. dalam hal anggaran belum tersedia, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam RKA-SKPD yang membidangi keuangan daerah;
- b. dalam hal anggaran belum tercukupi, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam Perubahan DPA-SKPD; dan

c. RKA-SKPD.....

- c. RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b menjadi dasar dalam melakukan perubahan Perkada tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD atau dituangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran bagi Pemerintah Daerah yang tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.

Paragraf 2

Evaluasi, Verifikasi dan Rekomendasi Permohonan Bantuan Sosial

Pasal 75

- (1) SKPD melakukan evaluasi, verifikasi dan rekomendasi persyaratan permohonan bantuan sosial berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan bidang perencanaan pembangunan, Camat dan Lurah.
- (2) Evaluasi, verifikasi dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk permohonan bantuan sosial pada:
 - a. Tahun anggaran akan datang; dan
 - b. Perubahan Tahun anggaran berkenaan.

Pasal 76

- (1) Evaluasi, verifikasi dan rekomendasi permohonan bantuan sosial pada tahun anggaran akan datang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2) huruf a, dilaksanakan paling lambat Minggu I (Kesatu) bulan Maret 1 (satu) tahun sebelum tahun pelaksanaan.
- (2) Evaluasi, verifikasi dan rekomendasi permohonan bantuan sosial pada perubahan tahun anggaran berkenaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2) huruf b, dilaksanakan paling lambat Minggu ke I (Kesatu) bulan Juni pada tahun berkenaan.
- (3) Evaluasi, verifikasi dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

Pasal 77.....

Pasal 77

- (1) Sebelum penandatanganan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 dan Pasal 76, Lurah, Camat dan Perangkat Daerah terkait meneliti kebenaran usulan dari surat permohonan dan kelengkapan dokumen administrasi atas proposal dari kelompok/anggota masyarakat pemohon bantuan sosial.
- (2) Rekomendasi dimaksud ditujukan kepada Walikota.
- (3) Walikota mendisposisi usulan permohonan bantuan sosial kepada Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 78

- (1) Walikota menunjuk Perangkat Daerah terkait untuk melakukan evaluasi terhadap proposal pengajuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77.
- (2) Urusan yang dievaluasi oleh Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana berikut:
 - a. urusan pendidikan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - b. urusan kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan;
 - c. urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta keluarga berencana dilaksanakan Oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Dan Keluarga Berencana;
 - d. urusan sosial dilaksanakan oleh Dinas Sosial;
 - e. urusan pertanian, perkebunan, perikanan, kelauatan, kehutanan, tanaman pangan dan ketahanan pangan dilaksanakan oleh Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan;
 - f. urusan lainnya disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi pada Perangkat Daerah.

Pasal 79

- (1) Hasil evaluasi permohonan bantuan sosial oleh Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 berupa rekomendasi disampaikan kepada Walikota melalui TAPD.
- (2) TAPD sebagaimana dimaksud dimaksud pada ayat (1) memberikan pertimbangan atas rekomendasi sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

(3) Format....

- (3) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keempat
Penganggaran Belanja Bantuan Sosial

Pasal 80

- (1) Penganggaran Belanja Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang besarnya ditentukan dengan mempertimbangkan hasil evaluasi, verifikasi, rekomendasi Perangkat Daerah terkait dan berdasarkan pertimbangan TAPD sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Rekomendasi kepala Perangkat Daerah terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 menjadi dasar pencantuman rencana alokasi anggaran Belanja Bantuan Sosial dalam rancangan Kebijakan Umum Anggaran dan PPAS.
- (3) Pencantuman rencana alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran belanja bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 81

- (1) Bantuan sosial berupa uang dan/atau barang dicantumkan dalam RKA SKPD.
- (2) RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam penyusunan rancangan APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang berdasarkan DPA SKPD.

Pasal 82

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok, jenis belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial, dan rincian obyek belanja bantuan sosial pada PPKD.

(2) Bantuan.....

- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (2) 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 Perangkat Daerah.
- (3) Walikota mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dalam Lampiran Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 83

- (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.
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 Perangkat Daerah terkait.
- (4) Format Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini

Pasal 84

- (1) Pencairan belanja bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung atau LS.
- (2) 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 atau TU.

(3) Pencairan.....

(3) Pencairan belanja bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan kwitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.

Pasal 85

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 Kelima

Pelaksanaan dan Penatausahaan Belanja Sosial

Pasal 86

Penerima Belanja Bantuan Sosial berupa uang mengajukan permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial kepada Walikota melalui Kepala SKPD terkait dengan melengkapi persyaratan administrasi.

Pasal 87

Persyaratan administrasi permohonan pencairan belanja Bantuan Sosial untuk individu, terdiri atas:

- a. surat permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial;
- b. salinan/fotokopi KTP atas nama Penerima Belanja Bantuan Sosial;
- c. salinan/fotokopi rekening Bank yang masih aktif atas Penerima Belanja Bantuan Sosial;
- d. kuitansi rangkap 4 (empat) terdiri atas 1 (satu) kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap Penerima Belanja Bantuan Sosial;
- e. surat pernyataan tanggung jawab.

Pasal 88

Persyaratan administrasi permohonan pencairan belanja Bantuan Sosial untuk keluarga, meliputi :

- a. surat permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial;
- b. salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk elektronik atas nama Kepala Keluarga Penerima Belanja Bantuan Sosial;

c. salinan.....

- c. salinan/fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama kepala keluarga Penerima Belanja Bantuan Sosial;
- d. kuitansi rangkap 4 (empat) terdiri atas 1 (satu) kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga Penerima Belanja Bantuan Sosial; dan
- e. surat pernyataan tanggung jawab.

Pasal 89

Persyaratan administrasi permohonan pencairan belanja Bantuan Sosial untuk masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah, terdiri atas:

- a. surat permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial, dilengkapi rincian rencana penggunaan Belanja Bantuan Sosial;
- b. salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk atas nama Ketua/Pimpinan kelompok masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah Penerima Belanja Bantuan Sosial;
- c. salinan/fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi;
- d. kuitansi rangkap 4 (empat) terdiri atas 1 (satu) kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani Ketua/Pimpinan kelompok masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah serta dicantumkan nama lengkap Ketua/Pimpinan kelompok masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah atau sebutan lain;
- e. surat pernyataan tanggung jawab; dan
- f. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak.

Pasal 90

- (1) Dalam hal dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 sampai dengan Pasal 89 dinyatakan lengkap, Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD menerbitkan SPM untuk ditandatangani Kepala SKPD terkait.
- (2) Setelah SPM diterbitkan selanjutnya Kuasa Bendahara Umum Daerah menerbitkan SP2D.

Pasal 91

- (1) Penyaluran Belanja Bantuan Sosial Berupa Barang, SKPD Pengguna Anggaran belanja bantuan sosial melakukan proses pengadaan barang berdasarkan DPA SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Bidang pengadaan barang dan jasa Pemerintah.

(2) SKPD....

- (2) SKPD Pengguna Anggaran belanja bantuan sosial mencatat barang hasil pengadaan menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek pada program, kegiatan dan sub kegiatan Belanja Bantuan Sosial barang berkenaan, yang akan diserahkan kepada Penerima Belanja Bantuan Sosial.

Pasal 92

Penyerahan Belanja Bantuan Sosial berupa barang dilakukan oleh SKPD Pengguna Anggaran belanja bantuan sosial kepada individu dilengkapi dengan dokumen yang meliputi:

- a. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) yang terdiri atas 2 (dua) rangkap bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap Penerima Belanja Bantuan Sosial;
- b. salinan/fotokopi KTP atas nama Penerima Belanja Bantuan Sosial;
- c. surat pernyataan tanggung jawab.

Pasal 93

Penyerahan Belanja Bantuan Sosial berupa barang dilakukan oleh SKPD Pengguna Anggaran belanja bantuan sosial kepada keluarga dengan dilengkapi dokumen, terdiri atas :

- a. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) yang terdiri dari 2 (dua) rangkap bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga Penerima Belanja Bantuan Sosial;
- b. salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk atas nama kepala keluarga Penerima Belanja Bantuan Sosial;
- c. surat pernyataan tanggungjawab.

Pasal 94

Penyerahan Belanja Bantuan Sosial berupa barang dilakukan oleh SKPD Pengguna Anggaran belanja bantuan sosial untuk kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah, terdiri atas:

- a. berita acara serah terima rangkap 4 (empat) yang terdiri atas 2 (dua) rangkap bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap, serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah;

b. Salinan.....

- b. salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah;
- c. surat pernyataan tanggung jawab.

Pasal 95

Dalam hal terdapat perubahan nama pimpinan kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintah penerima belanja bantuan sosial yang tercantum dalam dokumen permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 berlaku secara *mutatis mutandis* pada saat proses pencairan Belanja Bantuan Sosial.

Pasal 96

- (1) Penatusahaan Bantuan Sosial dilaksanakan oleh Perangkat Daerah terkait.
- (2) Pelaksanaan penatausahaan bantuan sosial:
 - a. menyusun usulan proposal bantuan sosial hasil evaluasi Perangkat Daerah terkait.
 - b. menyusun RKA Bantuan Sosial.
 - c. merancang draft Surat Keputusan Walikota Serang tentang Pemberian hibah dan bansos berdasarkan DPA bantuan sosial.
 - d. melaksanakan penatausahaan bantuan sosial dari mulai perencanaan, penganggaran, pelaksanaan pencairan dan pelaporan.

Bagian Keenam

Pelaporan dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Sosial

Paragraf 1

Pelaporan

Pasal 97

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Walikota melalui PPKD dengan tembusan kepada Perangkat Daerah terkait.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 4 (empat).
- (3) Penerima bantuan Sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan Sosial kepada Walikota melalui kepala Perangkat Daerah terkait.

Pasal 98.....

Pasal 98

- (2) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (3) paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (3) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

Pasal 99

- (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 Perangkat Daerah terkait.

Paragraf 2

Pertanggungjawaban

Pasal 100

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan Sosial meliputi:
 - a. usulan dari calon penerima bantuan Sosial kepada Walikota Serang;
 - b. surat permohonan pencairan bantuan Sosial;
 - c. Fotocopi rekening bank atas nama individu/keluarga/pimpinan kelompok masyarakat/organisasi;
 - d. Kuitansi rangkap 2 (dua) masing-masing bermaterai cukup;
 - e. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan;
 - f. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan Sosial berupa barang;
 - g. berita acara hasil verifikasi bantuan sosial;
 - h. keputusan Walikota tentang penetapan daftar penerima bantuan Sosial;
 - i. surat pernyataan tanggung jawab atas bantuan sosial yang
 - j. dokumen pendukung lainnya yang diperlukan.

(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 101

- (1) Penerima bantuan Sosial bertanggung jawab 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 tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan;
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan Sosial berupa uang atau Sosial bukti serah terima barang bagi penerima bantuan Sosial berupa barang;
 - d. 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;
 - e. pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan Sosial selaku obyek pemeriksaan.
- (4) Format Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Walikota ini.

Pasal 102

- (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 103....

Pasal 103

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.

BAB IV

MONITORING, EVALUASI DAN PENGAWASAN

Pasal 104

- (1) Perangkat Daerah terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan Sosial.
- (2) SKPD terkait melaporkan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota dengan tembusan kepada Inspektorat.
- (3) Tata cara pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lanjut oleh Kepala Perangkat Daerah terkait.

Pasal 105

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (2) jika terdapat penggunaan hibah atau bantuan Sosial yang tidak sesuai dengan peruntukkan dan penggunaannya, kepada penerima hibah dan bantuan Sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 106

- (1) Pengawasan atas pelaksanaan pemberian hibah dan bantuan Sosial dilaksanakan oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah.
- (2) SKPD terkait melaporkan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota dengan tembusan kepada Inspektorat.
- (3) Inspektorat melakukan pengendalian atas monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Inspektorat melaporkan rekapitulasi hasil pengendalian kepada Walikota dengan tembusan kepada SKPD Terkait.
- (5) Inspektorat melakukan pengawasan terhadap pemberian, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V....

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 107

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 32 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengelolaan Hibah Dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2015 Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Serang Nomor 32 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengelolaan Hibah Dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2020 Nomor 28), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 108

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 24 Desember 2021
WALIKOTA SERANG,

ttd

SYAFRUDIN

Diundangkan di Serang
pada tanggal 24 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA SERANG,

ttd

NANANG SAEFUDIN

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA KOTA SERANG



Drs. SUBAGYO., M.Si
NIP. 19740910 199303 1 002

BERITA DAERAH KOTA SERANG TAHUN 2021 NOMOR 170

LAMPIRAN I
 PERATURAN WALIKOTA SERANG
 NOMOR 105 TAHUN 2021
 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,
 PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
 PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
 SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA
 HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN
 DAN BELANJA DAERAH

PERMOHONAN HIBAH

SURAT PERMOHONAN BADAN/LEMBAGA/PARPOL/ORMAS

KOP SURAT BADAN/LEMBAGA/PARPOL/ORMAS

Serang,

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : Permohonan bantuan

Kepada
 Yth. Walikota Serang
 Di-
 Serang

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
 Jabatan :
 Alamat :
 No. Telp :

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

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

1. Alamat Badan/Lembaga/Parpol/Ormas;
2. Keterangan Domisili;
3. NPWP ;
4. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
5. Proposal memuat :
 - a. maksud dan tujuan kegiatan;

- b. Lokasi dan Jadwal Pelaksanaan;
 - c. rincian kebutuhan biaya;
 - d. Susunan Kepengurusan;
 - e. Data/foto/gambar bangunan (*untuk kegiatan fisik bila perlu*);
6. Surat Keterangan Terdaftar yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kota Serang (*khusus bagi organisasi sosial dan organisasi kemasyarakatan*);
 7. Fotocopy AD ART/ Akta Pendirian/Keputusan Pengangkatan Pengurus, dsb;
 8. Susunan Sekretariat tetap;
 9. Data lainnya yang diperlukan.

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

Ketua.....

Sekretaris.....

Tanda tangan



Tanda tangan

(nama jelas)

(nama jelas)

WALIKOTA SERANG,

ttd

SYAFRUDIN

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA SERANG
NOMOR 105 TAHUN 2021
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA
HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH

SURAT REKOMENDASI PERMOHONAN HIBAH

A. REKOMENDASI KELURAHAN/KECAMATAN

KOP PEMERINTAH KELURAHAN/KECAMATAN

REKOMENDASI

Nomor :

Memperhatikan surat permohonan :

Nama :
Nomor :
Perihal :
Kegiatan :
Data pendukung :

NO.	PERSYARATAN ADMINISTRASI/ BUKTI PENDUKUNG	ADA	TIDAK ADA
1	Alamat Badan/Lembaga/Parpol/Ormas		
2	Keterangan Domisili		
3	NPWP		
4	telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia		
5	Proposal memuat : a. maksud dan tujuan kegiatan; b. Lokasi dan Jadwal Pelaksanaan; c. rincian kebutuhan biaya; d. Susunan Kepengurusan;		

	e. Data/foto/gambar bangunan (<i>untuk kegiatan fisik bila perlu</i>);		
6	Surat Keterangan Terdaftar yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kota Serang (<i>khusus bagi organisasi Sosial dan Ormas</i>)		
7	Fotocopy AD ART/ Akta Pendirian/Keputusan Pengangkatan Pengurus, dsb		
8	Susunan Sekretariat tetap		

Pada prinsipnya kami memberi rekomendasi permohonan tersebut dengan pertimbangan :

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

Demikian agar menjadi maklum.

Serang.....

Kepala Kel./Camat.....

(.....)

B. REKOMENDASI PERANGKAT DAERAH

KOP PERANGKAT DAERAH

REKOMENDASI

Nomor :

Memperhatikan surat permohonan :

Nama :

Nomor :

Perihal :

Kegiatan :

No. Telp :

Data pendukung :

NO.	PERSYARATAN ADMINISTRASI/ BUKTI PENDUKUNG	ADA	TIDAK ADA
1	Alamat Badan/Lembaga/Parpol/Ormas		
2	Keterangan Domisili		
3	NPWP		
4	telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia		
5	Proposal memuat : a. maksud dan tujuan kegiatan; b. Lokasi dan Jadwal Pelaksanaan; c. rincian kebutuhan biaya; d. Susunan Kepengurusan; e. Data/foto/gambar bangunan (<i>untuk kegiatan fisik bila perlu</i>);		
6	Surat Keterangan Terdaftar yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kota Serang (<i>khusus bagi organisasi Sosial dan organisasi kemasyarakatan</i>)		
7	Fotocopy AD ART/ Akta Pendirian/Keputusan Pengangkatan Pengurus, dsb		
8	Susunan sekretariat tetap		

Pada prinsipnya kami memberi rekomendasi permohonan tersebut dengan pertimbangan :

- b. Proposal yang diajukan telah memenuhi syarat-syarat sesuai Peraturan Walikota Serang Nomor.....Tahun
- c. Keberadaan organisasi dan kegiatan yang dilaksanakan tersebut dipandang (alasan).....;
- d. 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 Perangkat Daerah.....

tanda tangan

(.....)

WALIKOTA SERANG,

ttd

SYAFRUDIN

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA SERANG
NOMOR 105 TAHUN 2021
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA
HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH

DAFTAR PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN
ALOKASI BELANJA HIBAH YANG DITERIMA

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

WALIKOTA SERANG,

ttd

SYAFRUDIN

LAMPIRAN IV
 PERATURAN WALIKOTA SERANG
 NOMOR 105 TAHUN 2021
 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,
 PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
 PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
 SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA
 HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN
 DAN BELANJA DAERAH

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. : 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 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);
2. 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);
3. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
4. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781)

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pemberian Bantuan 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 Bantuan Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
10. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor ... Tahun ... Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Serang Tahun Anggaran (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun Nomor);
11. Peraturan Walikota Kota Serang Nomor 105 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2021 Nomor 170)
12. 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 kerja sama 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

- (1) PIHAK KESATU memberikan hibah uang kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp.....,00 (.....).
- (2) Hibah uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk digunakan dengan rincian :
.....
.....
.....

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.,00 (.....);
 - b. Tahap kedua sebesar Rp,00 (.....) 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 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 uang 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 Kota Serang Tahun Anggaran

TATA CARA PELAPORAN

Pasal 7

- (1) PIHAK KEDUA menyusun dan menyampaikan laporan penggunaan belanja hibah kepada Walikota melalui Perangkat Daerah terkait.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pencairan belanja hibah.

SANKSI

Pasal 8

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 9

- (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 10

- (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 11

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

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

- (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,

.....

.....

WALIKOTA SERANG,

ttd

SYAFRUDIN

LAMPIRAN V
PERATURAN WALIKOTA SERANG
NOMOR 105 TAHUN 2021
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA
HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH

DAFTAR PENYALURAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL

No	Penerima Bantuan	Alamat	Besarnya Bantuan (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5
.....
JUMLAH KESELURUHAN				

WALIKOTA SERANG,

.....

WALIKOTA SERANG,

ttd

SYAFRUDIN

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALIKOTA SERANG
NOMOR 105 TAHUN 2021
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA
HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH

A. LAPORAN

KOP SURAT BADAN/LEMBAGA/PARPOL/ORMAS

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

Yang bertanda tangan dibawah ini ;

Nama :
Jabatan :
Alamat :
.....Desa/KelKec.....
Kota Serang

Bersama ini kami sampaikan laporan pertanggungjawaban Hibah/bantuan Sosial yang kami terima dari pmerintah Kota Serang sebagaimana terlampir.

Rincian penggunaan bantuan

Pemerintah Kota Serang : 1.....

Bukti pengeluaran : terlampir

Dokumen kegiatan : terlampir

Manfaat kegiatan :

Kendala yang dihadapi :

Data perkembangan fisik :

Serang,

Ketua.....

Bendahara.....

Tanda tangan

Tanda tangan



(nama jelas)

(nama jelas)

WALIKOTA SERANG,

ttd

SYAFRUDIN

LAMPIRAN VII
 PERATURAN WALIKOTA SERANG
 NOMOR 105 TAHUN 2021
 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,
 PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
 PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
 SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA
 HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN
 DAN BELANJA DAERAH

PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

A. SURAT PERMOHONAN MASYARAKAT /LEMBAGA NON PEMERINTAH

KOP SURAT MASYARAKAT /LEMBAGA NON PEMERINTAH
--

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

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Jabatan :

Alamat :

No. Telp :

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

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

1. surat permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial, dilengkapi rincian rencana penggunaan Belanja Bantuan Sosial;
2. salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk atas nama Ketua/Pimpinan kelompok masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah Penerima Belanja Bantuan Sosial;
3. salinan/fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi;

4. kuitansi rangkap 4 (empat) terdiri atas 1 (satu) kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani Ketua/Pimpinan kelompok masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah serta dicantumkan nama lengkap Ketua/Pimpinan kelompok masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah atau sebutan lain;
5. surat pernyataan tanggung jawab; dan
6. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak.

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

Ketua.....

Sekretaris.....

Tanda tangan



Tanda tangan

(nama jelas)

(nama.jelas)

B. SURAT PERMOHONAN INDIVIDU/KELUARGA

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan bantuan

Serang ,.....
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 kami lampirkan persyaratan sebagai berikut:

1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk elektronik yang masih berlaku;
2. foto copy Rekening Bank yang masih aktif atas nama pemohon;
3. surat keterangan Domisili dari Kelurahan; dan
4. Surat Keterangan Tidak Mampu; dan/atau
5. Data pendukung lainnya

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas bantuannya kami ucapkan terima kasih.

Pemohon

Tanda tangan

(nama jelas

WALIKOTA SERANG,

ttd

SYAFRUDIN

LAMPIRAN VIII
PERATURAN WALIKOTA SERANG
NOMOR 105 TAHUN 2021
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA
HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH

REKOMENDASI PERMOHONAN BANSOS

A. REKOMENDASI KELURAHAN/KECAMATAN

KOP PEMERINTAH KELURAHAN/KECAMATAN

REKOMENDASI

Nomor :

Memperhatikan surat permohonan dari individu/Keluarga/masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah:

Nama :
Nomor :
Perihal :
Kegiatan :
Data pendukung :

NO.	PERSYARATAN ADMINISTRASI/ BUKTI PENDUKUNG	ADA	TIDAK ADA
1	Proposal memuat : a. latar belakang; b. maksud dan tujuan; c. rincian rencana pembiayaan; d. jadwal pelaksanaan kegiatan. (untuk masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah)		

2	Kartu Tanda Penduduk		
3	Rekening Bank atas nama Pemohon		
4	Keterangan Domisili		
5	Surat keterangan tidak mampu		
6	Surat permohonan pencairan belanja bantuan sosial		
7	Kuitansi rangkap 4 terdiri atas 1 kuitansi bermaterai, di tandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan social		
8	Surat Pertanggungjawaban		
9	NPWP (untuk masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah)		
10	Data pendukung lainnya		

Pada prinsipnya kami memberi rekomendasi permohonan untuk individu/keluarga/masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah tersebut dengan pertimbangan :

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

Demikian agar menjadi maklum.

Serang.....

Kepala Kel./Camat.....

(.....)

B. REKOMENDASI PERANGKAT DAERAH

KOP PERANGKAT DAERAH

REKOMENDASI

Nomor :

Memperhatikan surat permohonan:

Nama :

Nomor :

Perihal :

Kegiatan :

Data pendukung :

NO.	PERSYARATAN ADMINISTRASI/ BUKTI PENDUKUNG	ADA	TIDAK ADA
1	Proposal memuat : a. latar belakang; b. maksud dan tujuan; c. rincian rencana pembiayaan; d. jadwal pelaksanaan kegiatan. (untuk masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah)		
2	Kartu Tanda Penduduk		
3	Rekening Bank atas nama Pemohon		
4	Keterangan Domisili		
5	Surat keterangan tidak mampu		
6	Surat permohonan pencairan belanja bantuan sosial		
7	Kuitansi rangkap 4 terdiri atas 1 kuitansi bermaterai, di tandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan social		
8	Surat Pertanggungjawaban		
9	NPWP (untuk masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah)		
10	Data pendukung lainnya		

Pada prinsipnya kami memberi rekomendasi permohonan untuk individu/keluarga/masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah tersebut dengan pertimbangan :

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

Demikian agar menjadi maklum.

Serang,
Kepala Perangkat Daerah.....

(.....)

WALIKOTA SERANG,

ttd

SYAFRUDIN

LAMPIRAN IX
PERATURAN WALIKOTA SERANG
NOMOR 105 TAHUN 2021
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA
HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH

DAFTAR NAMA PENERIMA BANTUAN SOSIAL

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

WALIKOTA SERANG,

ttd

SYAFRUDIN

LAMPIRAN X
PERATURAN WALIKOTA SERANG
NOMOR 105 TAHUN 2021
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA
HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH

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.....,00
(.....)

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 Sekretariat Daerah/Dinas/Badan Kota Serang selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah kegiatan.

3. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan Pakta 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

tanda tangan di atas materai

(nama jelas)

WALIKOTA SERANG,

ttd

SYAFRUDIN