



**WALIKOTA MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN WALIKOTA MAGELANG

NOMOR 31 TAHUN 2017

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menciptakan tertib administrasi, akuntabilitas, dan transparansi pengelolaan hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perlu disusun sebuah pedoman tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial;
- b. bahwa pengaturan mengenai hibah dan bantuan sosial di Kota Magelang masih diatur secara terpisah dalam Peraturan Walikota Magelang Nomor 51 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan Walikota Magelang Nomor 52 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan

- serta Monitoring dan Evaluasi Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sehingga perlu diatur dalam suatu peraturan yang terintegrasi yang sesuai dengan perkembangan, tuntutan, dan kebutuhan hukum dalam masyarakat;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 42 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
10. 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 24 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 13. 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);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5272);
 15. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
 16. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
 17. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2009 Nomor 3);
 18. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 2 Tahun 2010 tentang Sistem Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran

Daerah Kota Magelang Tahun 2010 Nomor 2 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 2 Tahun 2010 tentang Sistem Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kota Magelang Nomor 11 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kota Magelang Nomor 58);

19. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Magelang Nomor 3 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kota Magelang Nomor 55);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 ✓ tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 541);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 446);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Magelang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Magelang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.

8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
9. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Walikota dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Walikota dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
10. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
11. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah dalam hal ini selaku Bendahara Umum Daerah.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
14. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan

peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.

15. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
16. Risiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
17. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara Pemerintah Daerah dengan penerima hibah.
18. Organisasi kemasyarakatan 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.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi :

- a. penganggaran;
- b. pelaksanaan dan penatausahaan;
- c. pelaporan dan pertanggungjawaban;

- d. monitoring dan evaluasi,
pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari
APBD.

BAB III

HIBAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah sesuai kemampuan Keuangan Daerah.
- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
- (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah sesuai urgensi dan kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat atau tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
 - c. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan
 - d. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

Pasal 4

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. pemerintah pusat;
- b. pemerintah daerah lain;
- c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
- d. badan, lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

Pasal 5

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Daerah yang bersangkutan.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d diberikan kepada badan dan lembaga:
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;

- b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri; atau
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau Kepala Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.
- (6) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d diberikan kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Hibah kepada badan, lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) dan ayat (6) diberikan untuk kegiatan tertentu di :

- a. bidang perekonomian, meliputi pemberian sarana dan prasarana usaha dan/atau pendanaan kegiatan pelatihan pengadaan bagi usaha mikro dan kecil serta kegiatan pemberdayaan ekonomi;
- b. bidang pendidikan, meliputi penyediaan biaya operasional, pemberian sarana dan prasarana, dan/atau pendanaan kegiatan pendidikan lainnya;
- c. bidang kesehatan, meliputi pendanaan kegiatan dan/atau pemberian sarana dan prasarana dalam

- rangka penyelenggaraan pelayanan kesehatan dan kebersihan lingkungan;
- d. bidang keagamaan, meliputi pengadaan sarana dan prasarana untuk kegiatan keagamaan, pemakaman dan/atau pendanaan kegiatan perayaan hari keagamaan;
 - e. bidang kesenian meliputi pendanaan kegiatan dan/atau penyediaan/pembelian sarana dan prasarana guna pelestarian kesenian daerah dan kesenian Indonesia;
 - f. bidang adat istiadat meliputi pendanaan kegiatan dan/atau penyediaan sarana dan prasarana dalam rangka pelestarian dan pengembangan adat istiadat yang hidup dan berkembang di Daerah;
 - g. bidang keolahragaan non profesional meliputi pendanaan kegiatan dan/atau penyediaan sarana dan prasarana kegiatan olah raga non prestasi dan amatir;
 - h. bidang lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki kepengurusan yang jelas di Daerah;
 - b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah diketahui Camat;
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah;
 - d. memiliki sekretariat tetap di Daerah;
 - e. tidak terjadi konflik internal;
 - f. memiliki/menguasai tanah/mempunyai hubungan hukum yang sah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi;
 - g. memiliki rekening bank atas nama badan dan lembaga penerima Hibah;
- ✓ (2) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:

- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia paling singkat 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
- b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah;
- c. memiliki sekretariat tetap di Daerah;
- d. tidak terjadi konflik internal;
- e. memiliki/menguasai tanah yang sah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi; dan
- f. memiliki rekening bank atas nama Organisasi Kemasyarakatan penerima Hibah.

Bagian Kedua

Penganggaran

Paragraf 1

Usulan Hibah

Pasal 8

- (1) Pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, badan dan lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat menyampaikan usulan Hibah secara tertulis kepada Walikota.
- (2) Usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
 - a. surat permohonan Hibah dan/atau proposal yang ditandatangani calon penerima Hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap, yang paling sedikit memuat:
 1. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan Hibah oleh calon penerima Hibah;

2. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh dana Hibah;
 3. susunan kepengurusan bagi badan, lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang mengajukan usulan Hibah;
 4. domisili calon penerima Hibah atau keberadaan/alamat sekretariat dari badan, lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang mengajukan usulan Hibah;
 5. rencana kegiatan/penggunaan Hibah;
 6. jadwal pelaksanaan kegiatan, berisi uraian tentang waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima Hibah;
 7. rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya;
- b. fotokopi kartu tanda penduduk pimpinan/ketua yang dilegalisir pejabat Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya;
- c. bagi badan dan lembaga, melampirkan :
1. surat pernyataan badan/lembaga bersifat nirlaba.
 2. surat keterangan terdaftar;
 3. pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya;
 4. fotokopi dokumen pendirian/pembentukan;
 5. fotokopi penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;

6. surat pernyataan tidak pernah mendapatkan hibah secara terus menerus yang ditandatangani oleh calon penerima Hibah.
- ✓ d. bagi Organisasi Kemasyarakatan, melampirkan :
 1. fotokopi dokumen pengesahan status badan hukum;
 2. fotokopi dokumen pendirian/pembentukan;
 3. fotokopi penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 4. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal;
 5. surat pernyataan tidak pernah mendapatkan hibah secara terus menerus yang ditandatangani oleh calon penerima Hibah.

Paragraf 2

Verifikasi

Pasal 9

- (1) Berdasarkan usulan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) Walikota melalui Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah melakukan :
 - a. verifikasi administrasi;
 - b. mendistribusikan usulan Hibah yang sudah diverifikasi kepada Perangkat Daerah terkait untuk dilakukan evaluasi;
 - c. menghimpun hasil evaluasi dari Perangkat Daerah terkait;
 - d. menyampaikan hasil evaluasi dari Perangkat Daerah terkait kepada TAPD.
- (2) Verifikasi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan pemeriksaan kelengkapan usulan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2);

Paragraf 3

Evaluasi dan Rekomendasi

Pasal 10

- (1) Walikota menunjuk Perangkat Daerah terkait untuk melakukan evaluasi usulan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b.
- (2) Penunjukan Perangkat Daerah yang melakukan evaluasi usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Asisten Perekonomian, Pembangunan, dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah.
- (3) Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan dalam usulan Hibah, meliputi :
 - a. Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah melakukan evaluasi terhadap usulan pemberian hibah kepada pemerintah pusat dan pemerintah daerah lainnya;
 - b. Bagian Perekonomian melakukan evaluasi terhadap usulan pemberian hibah kepada badan usaha milik daerah;
 - c. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melakukan evaluasi terhadap usulan pemberian hibah bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat, pendidikan dasar dan kebudayaan;
 - d. Dinas Kesehatan melakukan evaluasi terhadap usulan pemberian hibah bidang kesehatan;
 - e. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang melakukan evaluasi terhadap usulan pemberian hibah bidang bina marga, pengairan, cipta karya dan penataan ruang;
 - f. Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman melakukan evaluasi terhadap usulan pemberian hibah bidang kawasan pemukiman, perumahan dan pertanahan;

- g. Dinas Sosial melakukan evaluasi terhadap usulan pemberian hibah bidang perlindungan jaminan sosial dan penanganan fakir miskin, rehabilitasi sosial dan pemberdayaan sosial;
- h. Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana melakukan evaluasi terhadap usulan pemberian hibah bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- i. Dinas Pertanian dan Pangan melakukan evaluasi terhadap usulan pemberian hibah bidang ketahanan pangan, pertanian, peternakan dan perikanan;
- j. Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata melakukan evaluasi terhadap usulan pemberian hibah bidang kepemudaan, keolahragaan dan pariwisata;
- k. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan melakukan evaluasi terhadap usulan pemberian hibah bidang pengembangan, pembinaan, kebudayaan perpustakaan, pengolahan, layanan dan pelestarian bahan perpustakaan;
- l. Dinas Perindustrian dan Perdagangan melakukan evaluasi terhadap usulan pemberian hibah bidang koperasi, usaha mikro, perindustrian, perdagangan dan pasar;
- m. Badan Kesatuan Bangsa, Politik, dan Perlindungan Masyarakat melakukan evaluasi terhadap usulan pemberian hibah bidang hubungan antar lembaga dan kesatuan bangsa, pengkajian masalah strategis daerah dan perlindungan masyarakat;
- n. Perangkat Daerah/unit kerja terkait lainnya.

- (4) Dalam hal permohonan Hibah yang diajukan berkaitan dengan pekerjaan fisik, maka Perangkat Daerah /unit kerja yang melakukan evaluasi dapat berkoordinasi dengan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman.
- (5) Terhadap permohonan Hibah yang diajukan oleh pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik negara, dan badan usaha milik daerah, maka Perangkat Daerah/unit kerja yang melakukan evaluasi dapat berkoordinasi dengan Perangkat Daerah /unit kerja terkait lainnya.

Pasal 11

Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), bertujuan untuk :

- a. memastikan badan, lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan calon penerima Hibah telah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
- c. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
- d. memastikan keberadaan badan, lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang mengajukan usulan Hibah (tidak fiktif);
- e. memastikan domisili/alamat sekretariat badan, lembaga, Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima Hibah;
- f. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima Hibah;

- g. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan;
- h. memastikan substansi kegiatan yang akan didanai sesuai dengan tujuan pemberian Hibah guna menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah yang ditetapkan setiap tahun anggaran yang direncanakan.

Paragraf 4

Pertimbangan TAPD

Pasal 12

- (1) Kepala Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) menyampaikan hasil evaluasi kepada Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk rekomendasi dan rekapitulasi hasil evaluasi.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi uraian atas hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, dengan disertai kesimpulan permohonan Hibah dapat disetujui atau tidak disetujui.

Pasal 13

- (1) Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah menghimpun hasil evaluasi berupa rekomendasi dan rekapitulasi hasil evaluasi dari Perangkat Daerah terkait dan menyampaikan kepada Walikota melalui TAPD.
- (2) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah.
- (3) Pemberian pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh TAPD melalui pengaturan komposisi jumlah belanja langsung dan belanja tidak langsung.

Paragraf 5
Penganggaran

Pasal 14

- (1) Rekomendasi kepala Perangkat Daerah dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah dalam rancangan KUA dan PPAS setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran Hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja Hibah, objek belanja Hibah dan rincian objek belanja Hibah pada PPKD.
- (2) Objek belanja Hibah dan rincian objek belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lain;
 - c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - d. badan, lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan/atau jasa, objek belanja Hibah barang atau jasa dan rincian objek belanja Hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada Perangkat Daerah.

Pasal 17

Daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran Hibah dicantumkan dalam Lampiran Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD yang pelaksanaannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 18

- (1) Pelaksanaan anggaran Hibah berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran Hibah berupa barang dan/atau jasa berdasarkan atas DPA-PD.

Pasal 19

- (1) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama antara Walikota dengan 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; dan
 - f. tata cara pelaporan Hibah.

- (3) Walikota dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.
- ✓ (4) Penandatanganan NPHD untuk Pemberian Hibah Berupa Barang didelegasikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang terkait.

Pasal 20

- ✓ (1) Walikota menetapkan daftar penerima Hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Walikota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan Hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan Hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Penyerahan Hibah berupa barang kepada penerima Hibah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima barang.
- (5) Pencairan Hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) PPKD mempunyai tugas memproses pencairan Hibah berupa uang sesuai peraturan perundang-undangan.
- (7) Penyaluran Hibah berupa uang kepada penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan:
 - a. kuitansi penerimaan dana hibah;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk yang berlaku;
 - c. fotokopi rekening bank;
 - d. fotokopi proposal/usulan.

Pasal 21

- ✓ Pengadaan barang dan jasa dalam rangka pelaksanaan Hibah barang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 22

- (1) Penerima Hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Walikota melalui PPKD dengan tembusan Perangkat Daerah terkait.
- (2) Laporan penggunaan Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat :
 - a. hasil kegiatan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal Hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;
 - b. realisasi penggunaan dana, kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai NPHD;
 - c. tanda tangan dan nama lengkap serta stempel/cap penerima Hibah;
 - d. lampiran, berisi dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (3) Penerima Hibah berupa barang dan/atau jasa menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Walikota melalui kepala Perangkat Daerah terkait.
- (4) Laporan penggunaan Hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan Hibah berupa barang atau jasa telah sesuai dengan proposal Hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD serta ditandatangani oleh penerima Hibah.

Pasal 23

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

Pasal 24

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Hibah meliputi :

- a. usulan dari calon penerima Hibah kepada Walikota;
- b. Keputusan Walikota tentang penetapan daftar penerima Hibah;
- c. NPHD;
- d. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan proposal Hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD; dan
- e. bukti transfer uang atas pemberian Hibah berupa uang atau bukti serah terima barang dan/atau jasa atas pemberian Hibah berupa barang dan/atau jasa.

Pasal 25

- (1) Penerima Hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Hibah meliputi :
 - a. laporan penggunaan Hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima Hibah berupa uang termasuk kewajiban pembayaran perpajakan atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima Hibah berupa barang dan/atau jasa.
- ✓ (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya untuk kegiatan yang direncanakan dilaksanakan pada bulan Desember, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku objek pemeriksaan.

Pasal 26

- (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 27

- (1) Realisasi Hibah berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Konversi dan pengungkapan Hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 28

- ✓ (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Sosial kepada anggota/keompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 29

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) meliputi :

- a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum;
- ✓ b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya Risiko Sosial.

Pasal 30

- (1) Bantuan Sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a, terdiri dari Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama penerima, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat Risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan Risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (4) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 31

- (1) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 memenuhi kriteria paling sedikit :
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan.
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan Risiko Sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah administratif pemerintahan daerah berkenaan.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian Bantuan Sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari Risiko Sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian Bantuan Sosial meliputi :
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 32

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko 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 31 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidup yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 33

- (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) meliputi :

- a. pemberian bantuan kepada masyarakat miskin;
 - b. beasiswa bagi anak miskin;
 - c. yayasan pengelola yatim piatu;
 - d. peternak miskin;
 - e. masyarakat lanjut usia;
 - f. orang terlantar;
 - g. 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 dapat berupa bantuan benih/bibit dan sarana produksi pertanian, peternakan dan perikanan bagi masyarakat miskin.

Bagian Kedua

Penganggaran

Paragraf 1

Usulan

Pasal 34

- (1) Anggota/keompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Walikota.
- (2) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. surat permohonan Bantuan Sosial dari pemohon, dengan ketentuan :
 1. ditandatangani oleh pemohon atau cap jari;
 2. diketahui oleh Ketua Rukun Tetangga, Ketua Rukun Warga, Lurah, dan Camat;
 3. untuk pemohon dari lembaga non pemerintahan disertai cap/stempel.
 - b. surat permohonan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam huruf a, paling sedikit memuat :

1. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi diajukannya usulan Bantuan Sosial;
 2. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya usulan Bantuan Sosial;
 3. susunan kepengurusan untuk kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan;
 4. domisili kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan;
 5. bentuk kegiatan/rencana penggunaan Bantuan Sosial;
 6. rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya;
 7. jenis dan jumlah barang yang dimohon.
- c. surat keterangan tidak mampu dari Kelurahan tempat domisili pemohon dan/atau surat pertanggungjawaban mutlak dari pemohon yang diketahui oleh Ketua Rukun Tetangga, Ketua Rukun Warga, Lurah, dan Camat;
- e. fotokopi Kartu Keluarga (KK) pemohon yang dilegalisir Pejabat Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya;
- d. fotokopi kartu tanda penduduk pemohon Bantuan Sosial dan/atau pimpinan/ketua kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan dilegalisir pejabat Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya;
- e. fotokopi dokumen pendirian/pembentukan kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan atau penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/Keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
- f. pengesahan atau penetapan dari pimpinan vertikal atau kepala Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya bagi kelompok masyarakat;

- g. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima bantuan sosial (kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan).

Paragraf 2

Verifikasi

Pasal 35

- (1) Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) Walikota menunjuk Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah untuk :
 - a. melakukan verifikasi administrasi;
 - b. mendistribusikan usulan Bantuan Sosial yang sudah diverifikasi kepada Perangkat Daerah terkait untuk dilakukan evaluasi;
 - c. menghimpun hasil evaluasi dari Perangkat Daerah terkait;
 - d. menyampaikan hasil evaluasi dari Perangkat Daerah terkait kepada TAPD.
- (2) Verifikasi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan pemeriksaan kelengkapan usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2).

Paragraf 3

Evaluasi

Pasal 36

- (1) Walikota menunjuk Perangkat Daerah terkait untuk melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf b.
- (2) Penunjukan Perangkat Daerah terkait yang melakukan evaluasi usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Asisten Perekonomian, Pembangunan, dan Kesejahteraan Rakyat.

(3) Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan/tujuan penggunaan sebagaimana tercantum dalam usulan Bantuan Sosial yaitu:

- a. Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah melakukan evaluasi terhadap usulan pemberian Bantuan Sosial bidang sosial, keagamaan dan penanggulangan bencana;
- b. Dinas Sosial melakukan evaluasi terhadap usulan pemberian Bantuan Sosial bidang sosial;
- c. Dinas Perindustrian dan Perdagangan melakukan evaluasi terhadap usulan pemberian Bantuan Sosial bidang perekonomian, perdagangan dan pengelolaan pasar;
- d. Dinas Kesehatan melakukan evaluasi terhadap usulan pemberian Bantuan Sosial bidang kesehatan;
- ✓ e. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melakukan evaluasi terhadap usulan pemberian Bantuan Sosial bidang pendidikan dan kebudayaan;
- f. Dinas Pertanian dan Pangan melakukan evaluasi terhadap usulan pemberian Bantuan Sosial bidang pertanian, peternakan dan perikanan;
- g. Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana melakukan evaluasi terhadap usulan pemberian Bantuan Sosial bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana;
- h. Perangkat Daerah lain terkait.

Pasal 37

Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) bertujuan untuk :

- a. memastikan keberadaan/lokasi/domisili pemohon Bantuan Sosial;
- b. kesesuaian kriteria pemohon Bantuan Sosial;
- c. substansi penggunaan belanja Bantuan Sosial.

Paragraf 4
Pertimbangan TAPD

Pasal 38

- (1) Kepala Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 menyampaikan hasil evaluasi kepada Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk rekomendasi dan rekapitulasi hasil evaluasi.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi uraian atas hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, dengan disertai kesimpulan permohonan Bantuan Sosial dapat disetujui atau tidak disetujui.

Pasal 39

- (1) Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah menghimpun hasil evaluasi berupa rekomendasi dan rekapitulasi hasil evaluasi dari Perangkat Daerah terkait dan menyampaikan kepada Walikota melalui TAPD.
- (2) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah.

Paragraf 5
Penganggaran

Pasal 40

- (1) Rekomendasi kepala Perangkat Daerah dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bantuan Sosial yang direncanakan dalam rancangan KUA/PPAS APBD.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 41

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

Pasal 42

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

Pasal 43

Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dicantumkan dalam Lampiran Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya yang pelaksanaannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 44

- (1) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berupa barang berdasarkan atas DPA-PD.

Pasal 45

- (1) Walikota menetapkan daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial dengan Keputusan Walikota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan Bantuan Sosial didasarkan pada daftar penerima Bantuan Sosial yang tercantum dalam Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30.
- (3) Penyaluran dan/atau penyerahan Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya, didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat keputusan persetujuan Walikota setelah diverifikasi oleh Perangkat Daerah terkait.
- (4) Pencairan Bantuan Sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (5) Dalam hal Bantuan Sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang (TU).

- (6) Penyaluran dana Bantuan Sosial kepada penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilengkapi dengan :
- a. kuitansi bukti penerimaan uang Bantuan Sosial;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk yang berlaku;
 - c. fotokopi rekening bank;
 - d. fotokopi proposal/usulan.

Pasal 46

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka Bantuan Sosial berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 47

- (1) Penerima Bantuan Sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Walikota melalui PPKD dengan tembusan kepada Perangkat Daerah terkait.
- (2) Laporan penggunaan Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan/penggunaan bantuan sosial yang telah dilakukan oleh penerima bantuan sosial;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan bantuan sosial;
 - c. realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal Bantuan Sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah;

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

Pasal 48

- (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.

Pasal 49

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.

- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran Bantuan Sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

Pasal 50

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

Pasal 51

- (1) Penerima Bantuan Sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial meliputi :
 - a. laporan penggunaan Bantuan Sosial oleh penerima Bantuan Sosial;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan

- c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang termasuk kewajiban pembayaran perpajakan atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima Bantuan Sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota melalui PPKD/Perangkat Daerah terkait paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku objek pemeriksaan.

Pasal 52

- (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 53

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

BAB VI MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 54

- (1) Perangkat Daerah terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah dan Bantuan Sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota dengan tembusan kepada Inspektur.
- (3) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi oleh Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut :
 - a. memastikan bahwa Hibah atau Bantuan Sosial berupa uang/barang diterima oleh penerima Hibah atau Bantuan Sosial sesuai dengan jumlah yang ditetapkan dalam Keputusan Walikota dan NPHD yang dibuktikan dengan surat pernyataan penerima Hibah/Bantuan Sosial yang intinya telah menerima uang/barang sesuai dengan jumlah sebagaimana tertuang dalam Keputusan Walikota dan akan digunakan sesuai dengan usulan yang disampaikan kepada Pemerintah Daerah, serta apabila terdapat sisa dana, maka akan dikembalikan ke kas umum daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. memastikan penerima Hibah/Bantuan Sosial telah menyampaikan pertanggungjawabannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dan Pasal 47;
 - c. memberikan surat peringatan/teguran sebanyak 3 (tiga) kali kepada penerima Hibah/Bantuan Sosial apabila sampai dengan batas waktu yang ditetapkan penerima Hibah/ Bantuan Sosial belum menyerahkan laporan penggunaan Hibah/Bantuan Sosial;

- d. menerbitkan surat pengantar pengembalian sisa dana Hibah/Bantuan Sosial dalam hal berdasarkan hasil verifikasi jumlah dana Hibah/Bantuan Sosial yang diterima lebih besar dari jumlah dana Hibah/Bantuan Sosial yang dipertanggungjawabkan.

Pasal 55

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) terdapat penggunaan Hibah atau Bantuan Sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima Hibah atau Bantuan Sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 56

- (1) Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Hibah dan Bantuan Sosial Tahun Anggaran 2017 dapat dilaksanakan sepanjang telah dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2017.
- (2) Permohonan/proposal Hibah dan Bantuan Sosial yang sudah diajukan sebelum Peraturan Walikota ini berlaku, dapat diproses untuk diverifikasi, dievaluasi, dan disampaikan kepada TAPD.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

- (1) Bantuan operasional sekolah daerah kepada satuan pendidikan dasar swasta dan satuan pendidikan dasar negeri binaan Menteri Agama diberikan melalui mekanisme pemberian Hibah sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini.

- (2) Bantuan operasional sekolah daerah kepada satuan pendidikan dasar swasta dan satuan pendidikan dasar negeri binaan Menteri Agama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Walikota tentang Bantuan Operasional Sekolah Daerah Kepada Satuan Pendidikan Dasar.

Pasal 58

- (1) Bantuan stimulan perumahan swadaya kepada masyarakat miskin diberikan melalui mekanisme pemberian Bantuan Sosial sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini.
- (2) Bantuan stimulan perumahan swadaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 59

- (1) Santunan kematian kepada masyarakat di Daerah diberikan melalui mekanisme pemberian Bantuan Sosial sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini.
- (2) Santunan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Walikota tentang Pemberian Santunan Kematian.

Pasal 60

Ketentuan mengenai format :

- a. surat pernyataan permohonan Hibah;
- b. surat pernyataan tidak pernah mendapatkan Hibah;
- c. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal;
- d. pakta integritas penerima Hibah/Bantuan Sosial;
- e. surat pernyataan tanggung jawab penerima Hibah/Bantuan Sosial;
- f. surat pernyataan telah menerima Hibah/Bantuan Sosial, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 61

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Walikota Magelang Nomor 51 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Magelang;
- b. Peraturan Walikota Magelang Nomor 52 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Magelang,

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 62

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Magelang
pada tanggal 8 Juni 2017

WALIKOTA MAGELANG,

SIGIT WIDYONINDITO

Diundangkan di Magelang
pada tanggal 8 Juni 2017
SEKRETARIS DAERAH KOTA MAGELANG,

SUGIHARTO

BERITA DAERAH KOTA MAGELANG TAHUN 2017 NOMOR 3)

PARAF HIERARKHIS	
SEKDA	
ASISTEN	
KA. BAGIAN	
KA SUB BAGIAN	

PEJABAT	PARAF
1. SEKDA	
1. ASISTEN	
1. Ka Bag	

LAMPIRAN

PERATURAN WALIKOTA MAGELANG

NOMOR 31 TAHUN 2017

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

a. SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN HIBAH

SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN HIBAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dalam rangka permohonan hibah kepada Pemerintah Kota Magelang, dengan ini saya menyatakan bahwa organisasi/lembaga kami benar-benar membutuhkan dana hibah sesuai dengan proposal dan kami sendiri yang mengajukan proposal tersebut. Apabila permohonan organisasi/lembaga kami disetujui, saya akan menggunakan dana hibah tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah dan melaksanakannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta bersedia membuat Laporan Pertanggung Jawaban atas penggunaan dana hibah tersebut dan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan.

Magelang,

Pemohon hibah

Meterai/ttd
(Nama lengkap)

B. HIBAH BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TIDAK MENDAPATKAN HIBAH
SECARA TERUS MENERUS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dalam rangka pemberian hibah dari Pemerintah Daerah Tahun Anggaran (diisi tahun berkenaan/berjalan), dengan ini saya menyatakan bahwa organisasi/lembaga kami tidak pernah mendapatkan hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Magelang pada tahun anggaran (diisi tahun sebelumnya). Apabila ditemukan bukti bahwa organisasi/lembaga kami pernah menerima hibah dari Pemerintah Kota Magelang, maka kami bersedia untuk mengembalikan barang hibah yang telah kami terima.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan.

Magelang,

Penerima hibah

Meterai/ttd

(Nama lengkap)

c. SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dalam rangka pemberian hibah dari Pemerintah Daerah, dengan ini saya menyatakan bahwa di dalam kepengurusan organisasi kami tidak terjadi konflik internal.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Magelang,

Penerima hibah

Meterai/ttd

(Nama lengkap)

d. PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

A. HIBAH BERUPA UANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah ini;
3. akan menggunakan dana hibah sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Walikota Magelang Nomor.....Tahun tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Magelang,

Penerima hibah

Meterai/ttd

(Nama lengkap)

B. HIBAH BERUPA BARANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

1. akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Walikota Magelang Nomor..... Tahun tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Magelang,

Penerima hibah

Meterai/ttd

(Nama lengkap)

e. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH

A. HIBAH BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana hibah telah menggunakan dana hibah tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Walikota Magelang Nomor..... Tahun tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

Magelang,

Penerima hibah

Meterai/ttd

(Nama lengkap)

B. HIBAH BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima hibah berupa barang telah menggunakan barang tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Walikota Magelang Nomor..... Tahun tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan barang dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

Magelang,

Penerima hibah

Meterai/ttd

(Nama lengkap)

f. SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dalam rangka pemberian bantuan sosial dari Pemerintah Daerah, dengan ini saya menyatakan bahwa di dalam kepengurusan organisasi kami tidak terjadi konflik internal.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Magelang,

Penerima hibah

Meterai/ttd

(Nama lengkap)

g. PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN SOSIAL

A. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan sosial, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan sosial ini;
3. akan menggunakan dana bantuan sosial sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Walikota Magelang Nomor..... Tahun tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Magelang,

Penerima hibah

Meterai/ttd

(Nama lengkap)

B. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

1. akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Walikota Magelang Nomor..... Tahun tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Magelang,

Penerima hibah

Meterai/ttd

(Nama lengkap)

h. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA BANTUAN SOSIAL

A. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana bantuan sosial telah menggunakan dana bantuan sosial tersebut sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Walikota Magelang Nomor..... Tahun tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana bantuan sosial dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

Magelang,

Penerima hibah

Meterai/ttd

(Nama lengkap)

B. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima bantuan sosial berupa barang telah menggunakan barang tersebut sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Walikota Magelang Nomor..... Tahun tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan barang dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

Magelang,

Penerima hibah

Meterai/ttd

(Nama lengkap)

i. SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA HIBAH

A. HIBAH BERUPA UANG

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Sehubungan dengan permohonan hibah yang kami ajukan kepada Pemerintah Kota Magelang, dengan ini saya menyatakan bahwa organisasi/lembaga kami benar-benar telah menerima dana hibah dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kota Magelang Tahun sebesar..... dan akan menggunakan dana hibah tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah dan melaksanakannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta bersedia membuat Laporan Pertanggung Jawaban atas penggunaan dana hibah tersebut dan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan.

Magelang,

Penerima hibah

Meterai/ttd

(Nama lengkap)

B. HIBAH BERUPA BARANG

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Sehubungan dengan permohonan hibah yang kami ajukan kepada Pemerintah Kota Magelang, dengan ini saya menyatakan bahwa organisasi/lembaga kami benar-benar telah menerima hibah barang dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kota Magelang Tahun berupa dan akan menggunakan barang hibah tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah dan melaksanakannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta bersedia membuat Laporan Pertanggung Jawaban atas penggunaan hibah barang tersebut dan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan hibah barang dimaksud.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan.

Magelang,

Penerima hibah

Meterai/ttd

(Nama lengkap)

j. SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA BANTUAN SOSIAL

A. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Sehubungan dengan permohonan bantuan sosial yang saya/kami ajukan kepada Pemerintah Kota Magelang, dengan ini menyatakan bahwa saya/kami benar-benar telah menerima dana bantuan sosial dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kota Magelang Tahun..... sebesar..... dan akan menggunakan dana bantuan sosial tersebut sesuai dengan usulan bantuan sosial dan melaksanakannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta bersedia membuat Laporan Pertanggung Jawaban atas penggunaan dana bantuan sosial tersebut dan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana bantuan sosial dimaksud.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan.

Magelang,

Penerima hibah

Meterai/ttd

(Nama lengkap)

B. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Sehubungan dengan permohonan bantuan sosial yang saya/kami ajukan kepada Pemerintah Kota Magelang, dengan ini menyatakan bahwa saya/kami benar-benar telah menerima bantuan sosial dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kota Magelang Tahun..... dalam bentuk barang berupa dan akan menggunakan barang tersebut sesuai dengan usulan bantuan sosial yang diajukan dan melaksanakannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta bersedia membuat Laporan Pertanggung Jawaban atas penggunaan bantuan sosial dalam bentuk barang tersebut dan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan bantuan sosial berupa barang dimaksud.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan.

Magelang,

Pemohon hibah

Materai/ttd

(Nama lengkap)

WALIKOTA MAGELANG,

SIGIT WIDYONINDITO

PEJABAT	PARAF
1. SEKDA	<i>[Signature]</i>
1. ASISTEN	<i>[Signature]</i>
1. Ka Bag	<i>[Signature]</i>
	<i>[Signature]</i>

PARAF HIJAB
SEKDA
ASISTEN
KA BAGIAN
KA SUB BAGIAN