WALIKOTA PANGKALPINANG

PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG

NOMOR 6 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN, PELAPORAN, PERTANGGUNGJAWABAN, MONITORING, EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PANGKALPINANG,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pada Lampiran BAB II Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah menyatakan bahwa Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial dengan Peraturan Kepala Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pangkalpinang tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan,

Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55), Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
7. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

13. 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);
14. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
17. Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unsur Penunjang Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2016 Nomor 57) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 57 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja

Unsur Penunjang Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2020 Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATACARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNG JAWABAN, PELAPORAN, MONITORING, EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Pangkalpinang.
2. Pemerintah Kota adalah walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Pangkalpinang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pangkalpinang.
5. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah Kota Pangkalpinang yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah Kota Pangkalpinang dan DPRD Kota Pangkalpinang, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala Badan Keuangan Daerah

Kota Pangkalpinang yang melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah Kota Pangkalpinang yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelola APBD.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/barang.
10. Satuan kerja perangkat daerah terkait yang selanjutnya disingkat SKPD terkait adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
11. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Walikota dan dipimpin oleh sekretaris daerah Kota Pangkalpinang yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebjikan kepala daerah Kota Pangkalpinang dalam rangka penyusuanan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
12. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Badan Keuangan Daerah Kota Pangkalpinang selaku Bendahara Umum Daerah.
13. 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.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pendapatan, pengelolaan Keuangan dan

Aset Daerah Kota Pangkalpinang selaku Bendahara Umum Daerah.

15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh penggunaan anggaran.
16. Hibah adalah bantuan berupa uang, barang, dan/atau jasa yang berasal dari Pemerintah Kota Pangkalpinang 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 untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah Kota Pangkalpinang yang menjadi kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan atau tidak direncanakan sebelumnya bersifat tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
18. Resiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang 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.
19. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah Kota Pangkalpinang dengan penerima hibah.
20. 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.

21. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA/DPPA-SKPD.
22. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi pengangggaran, pelaksanaaan, penatausahaan, pertanggung jawaban, pelaporan, monitoring, evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD Kota Pangkalpinang.

BAB II

HIBAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

(1) Pemerintah Kota Pangkalpinang dapat memberikan hibah sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
(2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, kecuali ditentukan lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan

untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah Kota Pangkalpinang sesuai urgensi dan kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan azas 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;
c. tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran,kecuali:
    1. kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintah Kota Pangkalpinang sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
    2. badan dan Lembaga yang ditetapkan oleh Pemerintah Kota Pangkalpinang sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    3. partai politik dan/atau;
    4. ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan
    5. sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
d. memberikan nilai manfaat bagi pemerintah Kota Pangkalpinang dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
e. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 4

Hibah dapat diberikan kepada:

a. Pemerintah Pusat;
b. Pemerintah Daerah Lainnya;
c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/ atau
d. Badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia;
e. Partai politik.

Pasal 5

(1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a diberikan, dengan ketentuan:
   a. hanya diberikan 1 (satu) kali dalam Tahun berkenaan;
   b. tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   c. unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dalam hal blanko kartu tanda penduduk elektronik;
   d. satuan kerja dari kementerian/Lembaga pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada di Kota Pangkalpinang.

(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 dan hibah kepada BUMD harus berbentuk uang atau jasa tidak bisa berbentuk barang.

(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, Gubernur atau Bupati/Walikota; atau
   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 Kota Pangkalpinang melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya;

d. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Kota Pangkalpinang 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, yayasanatau organisasi kemasyarakatan 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.

(7) Hibah kepada partai politik juga berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Besaran penganggaran belanja bantuan keuangan kepada partai politik dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

(1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:

a. memiliki kepengurusan yang jelas di Kota Pangkalpinang;

b. memiliki keterangan domisili dari lurah setempat atau sebutan lainnya; dan

c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kota Pangkalpinang dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Kota Pangkalpinang untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Kota Pangkalpinang.

(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 2 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kota Pangkalpinang; dan memiliki sekretariat tetap di Pemerintah Kota Pangkalpinang;
c. memiliki sekretariat tetap di wilayah administrasi Pemerintah Kota Pangkalpinang.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 7

(1) Pemerintah pusat, Pemerintah Daerah lainnya, 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 dengan dilengkapi proposal.
(2) Walikota menunjuk SKPD terkait untuk melakukan verifikasi usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah satuan kerja perangkat daerah Kota Pangkalpinang yang mengelola hibah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi / bidang tugas yang sejenis.
(4) Walikota menugaskan Sekretaris Daerah untuk menindaklanjuti usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
(5) Sekretaris daerah dapat mendelegasikan kepada asisten yang membidangi urusan hibah untuk menindaklanjuti usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
(6) Kepala SKPD terkait dapat menunjuk ASN yang membidangi urusan hibah dengan keputusan kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melakukan verifikasi usulan hibah yang dituangkan dalam bentuk berita acara verifikasi.
(7) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menyampaikan hasil verifikasi berupa rekomendasi kepada Walikota melalui TAPD sebagaimana tercantum pada lampiran I Peraturan Walikota ini.

(8) Tim TAPD memberikan pertimbangan berupa rekomendasi atas rekomendasi SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah sebagaimana tercantum pada lampiran II Peraturan Walikota ini.

(9) Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa surat permohonan, proposal, persyaratan administrasi dan dokumen teknis hibah.

(10) Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (9) harus di stempel dan ditandatangani oleh:

a. Pimpinan/Ketua/Kepala atau sebutan lain bagi satuan kerja pemerintah pusat;
b. Kepala Daerah bagi Pemerintah Daerah lainnya;
c. Direktur Utama atau sebutan lain bagi BUMN/BUMD; dan
d. Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain bagi badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan.

(11) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (9), paling sedikit memuat:

a. latar belakang;
b. maksud dan tujuan;
c. hasil yang diharapkan;
d. rincian rencana kegiatan;
e. jadwal kegiatan;
f. rencana penggunaan belanja daerah;
g. lokasi pelaksanaan;
h. waktu pelaksanaan;
i. data umum organisasi/lembaga, alamat lengkap dan susunan kepengurusan lembaga;
j. rencana anggaran biaya secara terperinci;
k. nomor rekening bank yang masih berlaku; dan
l. penutup.

(12) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) meliputi:

a. Surat pernyataan tanggungjawab;
b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) untuk organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia;
c. Surat keterangan domisili lembaga dari kelurahan setempat untuk badan dan lembaga;

d. Izin operasional/tanda daftar lembaga/tanda pengesahan dari instansi yang berwenang;
e. Salinan/fotocopy kartu tanda penduduk (KTP) yang masih berlaku nama ketua, sekretaris dan bendahara atau sebutan lainnya; dan
f. Salinan rekening bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

Pasal 8

(1) Rekomendasi kepala SKPD terkait dan pertimbangan Tim TAPD sebagaimana dalam Pasal 7 ayat (7) dan ayat (8) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
(2) Penganggaran belanja hibah 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 SKPD terkait
(3) Untuk belanja hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan Pemerintah Kota Pangkalpinang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan, dan sub kegiatan, dianggarkan pada SKPD yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

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

Pasal 10

(1) Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dianggarkan dalam akun belanja daerah, kelompok belanja operasi, jenis belanja hibah, objek belanja hibah

kepada, dan rincian objek belanja hibah uang, barang dan/ ataujasa.

(2) Sub rincian objek belanja hibah uang, barang, dan/atau jasa, 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;

e. PartaiPolitik.

Pasal 11

(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 pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah pada SKPD terkait.

(3) Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Kota kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

(4) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) dan dapat dilaksanakan secara sekaligus atau secara bertahap sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.

(5) Pencairan hibah secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk tahap pertama dilaksanakan berdasarkan pada usulan pencairan hibahdan untuk tahapan berikutnya dilaksanakan setelah penerima hibah menyampaikan usulan pencairan, laporan penggunaan dana hibah sebelumnya dan surat pernyataan tanggung jawab.

(6) Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah berpedoman pada Peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 12

Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.

Pasal 13

Penyaluran dana hibah dari Pemerintah kota kepada penerima hibah harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. Surat permohonan dan proposal usulan pencairan dana hibah;
b. NPHD;
c. Persyaratan administrasi sebagaimana di maksud dalam pasal 7ayat (12);
d. SK Walikota tentang daftar penerima hibah;
e. Surat rekomendasi dari SKPD ata susulan hibah;
f. Pakta integritas penerima hibah;
g. Berita acara serah terima hibah.

Pasal 14

(1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD.
(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. kewajiban penerima hibah;
    e. hak pemberi hibah;
    f. tata cara penyaluran dan pencairan hibah;
    g. tata cara pelaporan hibah; dan
    h. sanksi.
(3) NPHD ditandatangani oleh walikota/kepala SKPD dan penerima hibah, dengan ketentuan sebagai berikut :
    a. Walikota menandatangani NPHD Bersama penerima hibah dalam bentuk hibah kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah

lainnya, dan/atau BUMN/BUMD.

b. Kepala SKPD menandatangani NPHD bersama penerima hibah dalam bentuk hibah selain Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, dan/atau BUMN/BUMD.

(4) Walikota dapat menguasakan penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a kepada Sekda atau pejabat yang diberi kuasa.

(5) Penerima hibah dimungkinkan untuk mengajukan satu kali usulan perubahan belanja hibah dengan terlebih dahulu pengajuan usulan tertulis kepada kepala SKPD.

(6) Terhadap usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) SKPD terkait dapat mengabulkan / menyetujui pemohonan perubahan belanja hibah yang dituangkan dalam addendum / perubahan NPHD.

(7) Contoh format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (2)sebagaimana tercantum dalam lampiran XI dan lampiran XII Peraturan Walikota ini.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 15

Penerima hibah berupa uang, barang dan/atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Walikota melalui SPKD pengelola hibah dengan tembusan kepada SKPKD dan SKPD pengawas.

Pasal 16

Hibah berupa uang, barang dan/atau jasadicatat sebagai realisasi belanja hibah pada SKPD pengelola hibah dalam Tahun Anggaran berkenaan.

Pasal 17

Pertanggungjawaban Pemerintah Kota Pangkalpinang atas pemberian hibah meliputi:

a. usulan dari calon penerima hibah kepada Walikota;
b. keputusan Walikota tentang penetapan daftar penerima hibah;
c. NPHD;

d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD sebagaimana tercantum pada lampiran V peraturan Walikota ini;
e. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa; dan
f. surat pernyataan tanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan dana hibah yang diterima sebagaimana tercantum pada lampiran VII peraturan Walikota ini.

Pasal 18

(1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.

(2) Pertanggung jawaban penerima hibah meliputi :
   a. laporan penggunaan hibah;
   b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah kota dan NPHD;
   c. bukti-bukti pengeluaran yanglengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa termasuk kewajiban pembayaran perpajakan.

(3) Pertanggung jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Walikota paling lambat tanggal 30 Desember Tahun Anggaran berkenaan pada hari kerja, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

(4) Pertanggung jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

(5) Apabila terdapat sisa dana hibah yang diterima,maka harus disetor ke kas Daerah Kota Pangkalpinang paling lambat tanggal 30 Desember tahun anggaran berkenaan dan dilaporkan kepada Pemerintah Kota Pangkalpinang.

Pasal 19

(1) Realisasi hibah dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Kota Pangkalpinang dalam Tahun Anggaran berkenaan.

(2) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir Tahun Anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan di Neraca.

Pasal 20

(1) Realisasi hibah berupa uang, barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan (CaLK) dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kota Pangkalpinang tahun berkenaan.

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

BAB III

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 21

(1) Pemerintah Kota Pangkalpinang dapat memberikan bantuan sosial sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

(2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, kecuali ditentukan lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah Kota Pangkalpinang sesuai urgensi dan kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi

pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

(4) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memenuhi kriteria paling sedikit
   a. selektif;
   b. memenuhi persyaratan penerimaan bantuan;
   c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
   d. sesuai tujuan penggunaan.

(5) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditunjukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.

(6) Kriteria memenuhi persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b meliputi:
   a. memiliki identitas yang jelas; dan
   b. berdomisili dalam wilayah administratif Pemerintah Kota Pangkalpinang.

(7) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial dapat diberikan setiap Tahun Anggaran.

(8) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap Tahun Anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.

(9) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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 22

(1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (9) 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 21 ayat (9) 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 21 ayat (9) huruf c ditunjukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasar.
(4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (9) 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 21 ayat (9) huruf e merupakan kebijakan, program dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau sumber mata pencarian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
(6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (9) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditunjukan rehabilitasi.

Pasal 23

Bantuan sosial dapat diberikan kepada :

a. Individu, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami risiko 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 risiko sosial.

Pasal 24

(1) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, terdiri dari yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
(2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada penerima bantuan sosial yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarannya pada saat penyusunan APBD.
(3) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
(4) Penyajian bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan dianggar pada belanja tidak terduga.
(5) 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 25

(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 anak 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 yang tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial dan ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.
(4) Pemberian bantuan social berupa uang dan barang sebagaimana di maksud pada ayat (2) dan ayat (3) harus dilengkapi dengan surat keterangan tidak mampu / miskin dari kelurahan setempat.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 26

(1) Individu, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; atauLembaga 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 risiko sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dapat menyampaikan usulan bantuan sosial secara tertulis kepada Walikota dengan dilengkapi proposal.
(2) Walikota menunjuk SKPD terkait untuk melakukan verifikasi usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah satuan kerja perangkat daerah Kota Pangkalpinang yang mengelola bantuan sosial sesuai dengan tugas pokok dan fungsi / bidang tugas yang sejenis.
(4) Walikota menugaskan Sekretaris Daerahuntuk menindaklanjuti usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
(5) Sekretaris daerah dapat mendelegasikan kepadaa sistem yang membidangi urusan bantuan sosial untuk menindaklanjuti usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
(6) Kepala SKPD terkait dapat menunjuk ASN yang membidangi urusan bantuan sosial dengan keputusan kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melakukan verifikasi usulan bantuan sosial yang dituangkan dalam bentuk berita acara verifikasi.
(7) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menyampaikan hasil verifikasi berupa rekomendasi kepada Walikota melalui TAPD sebagaimana tercantum pada lampiran I Peraturan Walikota ini.
(8) Tim TAPD memberikan pertimbangan berupa rekomendasi atas rekomendasi SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah sebagaimana tercantum pada lampiran II Peraturan Walikota ini.
(9) Usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa surat permohonan, proposal, persyaratan administrasi dan dokumen

teknis bantuan sosial.

(10) Usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (9) harus di stempel dan tanda tangan untuk kelompok masyarakat atau tanda tangan/cap jari untuk yang tidak mampu.

(11) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (9), paling sedikit memuat:

a. latar belakang;
b. maksud dan tujuan;
c. hasil yang diharapkan;
d. rincian rencana kegiatan;
e. jadwal kegiatan;
f. rencana penggunaan belanja daerah;
g. lokasi pelaksanaan;
h. waktu pelaksanaan;
i. data umum organisasi/lembaga, alamat lengkap dan susunan kepengurusan lembaga;
j. rencana anggaran biaya secara terperinci;
k. nomor rekening bank yang masih berlaku; dan
l. penutup.

(12) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) meliputi:

a. Surat pernyataan tanggung jawab;
b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) untuk organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia;
c. Surat keterangan domisili lembaga dari kelurahan setempat untuk badan dan lembaga;
d. Izin operasional/tanda daftar lembaga/tanda pengesahan dari instansi yang berwenang;
e. Salinan/fotocopy kartu tanda penduduk (KTP) yang masih berlaku nama ketua, sekretaris dan bendahara atau sebutan lainnya; dan
f. Salinan rekening bank yang masih aktif.

Pasal 27

(1) Rekomendasi kepala SKPD terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (7) dan ayat (8) menjadi dasar percantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.

(2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 28

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

Pasal 29

(1) Bantuan sosial berupa uang dan/atau barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanjaoperasi, jenis belanja bantuan sosial, objek belanja bantuan sosial, dan rincian objek belanja bantuan sosial pada SKPD terkait.
(2) Objek belanja bantuan sosial dan rincian objek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
    a. individu dan/atau keluarga;
    b. anggota/kelompok masyarakat;dan
    c. lembaga non pemerintahan.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 30

Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang berdasarkan DPA-SKPD dan DPA-SKPKD.

Pasal 31

(1) Walikota menetapkan daftar penerimaan 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

yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 pada ayat (1).

(3) Penyaluran bantuan sosial dari Pemerintah Kota kepada penerima bantuan sosial harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
   a. surat permohonan dan proposal usulan pencairan bantuan sosial;
   b. persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (12);
   c. SK Walikota tentang daftar penerima bantuan sosial;
   d. surat rekomendasi dari SKPD atas usulan bantuan sosial;
   e. pakta integritas penerima bantuan sosial;
   f. berita acara serah terima bantuan sosial.

(4) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diusulkan oleh SKPD yang menangani urusan sosial sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sebagai berikut :
   a. Kepala SKPD mengajukan rencana kebutuhan belanja (RKB) paling lama 1 (satu) hari kepada PPKD selaku BUD;
   b. PPKD selaku BUD melakukan verifikasi dan mencairkan BTT kepada kepala SKPD paling lambat 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya RKB.

(5) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).

(6) Penyaluran dana bantuan sosial dalam bentuk uang kepada penerima bantuan sosial dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.

(7) Penyaluran dana bantuan sosial dalam bentuk barang dilengkapi dengan Berita Acara Serah Terima Barang sebagaimana tercantum pada lampiran XIV Peraturan Walikota ini.

(8) Pengadaan barang dalam rangka bantuan sosial berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 32

(1) Penerima bantuan sosial yang direncanakan berupa uang dan/atau barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada

SKPD terkait.

(2) Penerima bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada SKPD terkait dengan tembusan SKPKD.

(3) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :

a. pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai penggunaan bantuan sosial;
b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan bantuan sosial;
c. realisasi penggunaan dana;
d. penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu disampaikan terkait kegiatan yang telah dilaksanakan;
e. tanda tangan dan nama lengkap penerima bantuan sosial serta stempel (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/ cap jaribagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap penerimabantuan sosial (bagi anggota masyarakat).

(4) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat laporan berupa bukti-bukti penggunaan dalam bentuk kuitansi, nota atau bukti lainnya yang dipersamakan.

(5) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa barang yang telah direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan bantuan sosial berupa barang telah sesuai dengan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Kota Pangkalpinang serta ditandatangani oleh penerima bantuan sosial.

Pasal 33

(1) SKPKD dan SKPD terkait membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada anggota/ kelompok masyarakatyang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 pada ayat (1) paling lambat tanggal 30 Desember Tahun Anggaran berkenaan pada hari kerja, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing penerima bantuan sosial.

Pasal 34

(1) Pertanggungjawaban pemerintah kota 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 daftar penerima bantuan sosial;
   c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial sebagaimana
   d. tercantum pada lampiran VI Peraturan Walikota ini yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan;
   e. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang;
   f. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
   g. surat pernyataan tanggungjawab sebagaimana tercantum pada lampiran VIII peraturan Walikota ini yang menyatakan bahwa bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
   h. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.

(2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf (c) dikecualikan terhadap bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 35

(1) Penerimaan bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.

(2) Pertanggung jawaban penerima bantuan sosial, meliputi :
   a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;

b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima telah digunakan sesuai dengan usulan;
c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.

(3) Pertanggung jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf a dan huruf c disampaikan kepada SKPD terkait paling lambat tanggal 30 Desember Tahun Anggaran berkenaan pada hari kerja, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

(4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan pergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 36

(1) Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Kota dalam Tahun Anggaran berkenaan.

(2) Batuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persedian dalam neraca.

Pasal 37

(1) Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai dengan standar akuntansi pemerintah pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Kota.

(2) Format konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa uang dan/atau barang sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum pada lampiran IX dan lampiran X Peraturan Walikota ini.

BAB IV

Verifikasi Usulan Hibah dan Bantuan Sosial

Pasal 38

(1) Penyampaian permohonan hibah dan bantuan sosial mempedomani jadwal dan tahapan proses penyusunan APBD dan Perubahan APBD.

(2) Permohonan hibah dan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota.

(3) Walikota menunjuk SKPD terkait untuk melakukan verifikasiatas usulan pemberian hibah dan bantuan sosial dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa.

Pasal 39

(1) SKPD terkait menerbitkan rekomendasi setelah terlebih dahulu

(2) melakukan proses verifikasi usulan penerima Hibah dan Bantuan Sosial.

(2) Proses verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dariaspek administratif berdasarkan kelengkapan berkas permohonan yang diajukan dan dapat dilakukan pemeriksaan lapangan.

(3) Format lembar yang berisi item proses verifikasi usulan dan realisasi permohonan pencairan dibuat dan ditetapkan oleh SKPD sebagaimana tercantum pada lampiran XV Peraturan Walikota ini.

Pasal 40

(1) Kepala SKPD/unit kerja terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) menyampaikan hasil verifikasi berupa rekomendasi beserta daftar nominatif calon penerima hibah atau/ bantuan sosial dan besaran hibah atau/ bantuan sosial kepada Walikota melalui TAPD dengan tembusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah (Bappeda dan Litbang)kota Pangkalpinang dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

(2) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah dengan disertai daftar nominatif calon penerima hibah dan bantuan sosial kepada Walikota.

(3) Rekomendasi Kepala SKPD terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dan bantuan sosial dalam rancangan KUA/PPAS.

(4) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi anggaran hibah dan bantuan sosial berupa uang, barang dan/atau jasa dan bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 41

(1) Kepala SKPD dalam melaksanakan tugas dan fungsinya membentuk tim verifikasi dari unsur ASN yang membidangi urusan hibah dan bantuan sosialdengan keputusan kepala SKPD.
(2) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1)terdiri dari Ketua, Sekretaris dan anggota dengan jumlah anggota maksimal berjumlah 5 (lima) orang.
(3) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (2) bertugas :
    a. meneliti dan memeriksa kelengkapan berkas administrasi permohonan usulan dan melakukan peninjauan lapangan untuk sinkronisasi data;
    b. menerbitkan berita acara verifikasi yang dilaporkan kepada Kepala SKPD;
    c. bertanggungjawab kepada kepala SKPD.

BAB V

Monitoring, Evaluasi dan Pengawasan

Pasal 42

(1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.
(2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota dengan tembusan kepada SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

Pasal 43

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 pada 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 peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

(1) Pengawasan pelaksanaan pemberian hibah dan bantuan sosial dilakukan oleh Inspektorat Kota.
(2) Hasil pengawasan disampaikan kepada Walikota.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 45

(1) Pengesahan badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 pada ayat (6) dikecualikan terhadap:
    a. Organisasi Kemasyarakatan yang telah berbadan hukum sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan, diakui keberadaannya sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013;
    b. Organisasi Kemasyarakatan yang telah berbadan hukum berdasarkan Staatsblad 1870 Nomor 64 tentang Perkumpulan-Perkumpulan Berbadan Hukum (*Rechtspersoonlijkheid van Vereenigingen*) yang berdiri sebelum Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia dan konsisten mempertahankan Negara Kesatuan Republik Indonesia, tetap diakui keberadaan dan kesejarahannya sebagai aset bangsa, tidak perlu melakukan pendaftaran sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013;
    c. Organisasi kemasyarakatan yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang sudah diterbitkan sebelum Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013, tetap berlaku sampai akhir masa berlakunya; dan
    d. Organisasi Kemasyarakatan yang didirikan oleh Warga Negara Asing, Warga Negara Asing bersama Warga Negara Indonesia atau Badan Hukum asing yang telah beroperasi harus menyesuaikan dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 diundangkan.

(2) Pemberian hibah dan bantuan sosial dapat dilaksanakan sepanjang telah dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran berkenaan.

(3) Penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggunggjawaban, verifikasi, monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial berpedoman pada Peraturan Walikota ini.

Pasal 46

Ketentuan mengenai bantuan hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4),Pasal 4 huruf e, Pasal 5 ayat (7), dan Pasal 10 ayat (2) diatur tersendiri dalam peraturan Walikota yang mengatur tentang pemberian bantuan keuangan kepada partai politik.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku maka Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 48 Tahun 2016 (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2016 Nomor 48) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir

dengan Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 39 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 48 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pangkalpinang (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2018 Nomor 39) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangkalpinang
pada tanggal 18 Januari 2021
WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL

Diundangkan di Pangkalpinang
pada tanggal 18 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH
KOTA PANGKALPINANG,

dto

RADMIDA DAWAM

BERITA DAERAH KOTA PANGKALPINANG TAHUN 2021 NOMOR 6

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 6 TAHUN 2021
TANGGAL : 18 Januari 2021

CONTOH FORMAT
SURAT REKOMENDASI DARI SKPD ATAS USULAN ATAS USULAN HIBAH/BANSOS

Kop Surat

.....(Tgl bulan tahun)

Nomor	:	/...(hibah/bansos)/..(skpd)/ ...(kode bulan)/...(tahun)	Kepada Yth. Walikota Pangkalpinang
Sifat	:	.....	Cq. Tim Anggaran Pemerintah
Lampiran	:	.....	Daerah (TAPD) Kota Pangkalpinang
Hal	:	Rekomendasi besaran nilai Hibah/bansos	di – PANGKALPINANG

Setelah melakukan evaluasi terhadap isi dari proposal yang diterima, maka calon penerima hibah/bansos sebagai berikut :

Nama	:	.....
Nomor Identitas/KTP	:	.....
Nomor tlp/HP	:	.....
Alamat	:	.....
Jabatan	:	.....
Bertindak untuk dan atas nama	:	.....

Direkomendasikan bagi calon penerima bantuan tersebut di atas, untuk diberikan bantuan sesuai rencana program kerja dan keuangan daerah berupa uang sebesar Rp.....(..).

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Sekda/Kepala.... (Nama SKPD)
Kota Pangkalpinang

.....(Nama)

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 6 TAHUN 2021
TANGGAL : 18 Januari 2021

CONTOH FORMAT REKOMENDASI TAPD ATAS USULAN HIBAH/BANSOS

.....(Tgl bulan tahun)

Nomor : ..../...(hibah/bansos)/..(skpd)/...(kode bulan)/...(tahun)
Sifat : .....
Lampiran : .....
Hal : Rekomendasi Besaran Hibah/bansos

Kepada
Yth. Walikota Pangkalpinang
di –
Pangkalpinang

Setelah memperhatikan hasil rekomendasi dari .....(SKPD) dan memperhitungkan prioritas serta kondisi keuangan daerah terhadap bantuan bagi calon penerima hibah/bansos, maka Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kota Pangkalpinang mempertimbangkan sebagai berikut :

Nama	:	.....
Nomor Identitas/KTP	:	.....
Nomor tlp/HP	:	.....
Alamat	:	.....
Jabatan	:	.....
Bertindak untuk dan atas nama	:	.....

Disetujui untuk diberikan bantuan berupa uang bagi calon penerima tersebut diatas, sebesar Rp.....(..).

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Tim Anggaran Pemerintah Daerah
Koordinator,

.....(Nama)

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 6 TAHUN 2021
TANGGAL : 18 Januari 2021

CONTOH FORMAT
DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN ALOKASI BANTUAN SOSIAL TAHUN ANGGARAN .....

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (RP)
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
dst			

WALIKOTA PANGKALPINANG,

MAULAN AKLIL

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 6 TAHUN 2021
TANGGAL : 18 Januari 2021

CONTOH FORMAT
DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN ALOKASI HIBAH TAHUN ANGGARAN .....

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (RP)
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
dst			

WALIKOTA PANGKALPINANG,

MAULAN AKLIL

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL

LAMPIRAN V
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 6 TAHUN 2021
TANGGAL : 18 Januari 2021

CONTOH FORMAT
PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

A. HIBAH BERUPA UANG

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

Nomor Identitas/KTP : .....

Nomor tlp/HP : .....

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 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.

(tempat,tanggal,bulan,tahun)
Penerima hibah

Materai/ttd/cap
(nama lengkap)

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL

CONTOH FORMAT

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

B. HIBAH BERUPA BARANG

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

Nomor Identitas/KTP : .....

Nomor tlp/HP : .....

Alamat : .....

Jabatan : .....

Bertindak untuk dan atas nama : .....

Dalam rangka pelaksanaan pemberian hibah berupa barang dari Pemerintah Kota Pangkalpinang, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal hibah dan pelaksanaannya akan mematuhi 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.

(tempat, tanggal, bulan, tahun)
Penerima hibah

Materai/ttd/cap
(nama lengkap)

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 6 TAHUN 2021
TANGGAL : 18 Januari 2021

CONTOH FORMAT
PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN SOSIAL

A. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	:	.....
Nomor Identitas/KTP	:	.....
Nomor HP	:	.....
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 berwajib/ 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 pelaksanaanya akan mematuhi 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.

(tempat, tanggal, bulan, tahun)
Penerima bantuan sosial

Materai/ttd/cap
(nama lengkap)

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL

CONTOH FORMAT

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN SOSIAL

B. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	:	.....
Nomor Identitas/KTP	:	.....
Nomor HP	:	.....
Alamat	:	.....
Jabatan	:	.....
Bertindak untuk Dan atas nama	:	.....

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

1. akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaanya akan mematuhi 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.

(tempat, tanggal, bulan, tahun)
Penerima bantuan sosial

Materai/ttd/cap
(nama lengkap)

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL

LAMPIRAN VII
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 6 TAHUN 2021
TANGGAL : 18 Januari 2021

CONTOH FORMAT
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH

A. HIBAH BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	:	.....
Nomor Identitas/KTP	:	.....
Nomor HP	:	.....
Alamat	:	.....
Jabatan	:	.....
Bertindak untuk dan atas nama	:	.....

Dengan ini saya menyatakan bahwa saya sebagai penerimam dana hibah telah menggunakan hibah daerah berupa uang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pangkalpinang Tahun Anggaran ..... sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunan dan hibah dimaksud.

Apabila dikemudian 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 ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan penuh kesadaran serta rasa tanggung jawab sebagai salah satu syarat/lampiran pertanggungjawaban atas penerimaan dana hibah berupa uang tersebut dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

(tempat, tanggal, bulan, tahun)
Penerima hibah

materai/ttd/cap
(nama lengkap)

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL

CONTOH FORMAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH

B. HIBAH BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	:	.....
Nomor Identitas/KTP	:	.....
Nomor HP	:	.....
Alamat	:	.....
Jabatan	:	.....
Bertindak untuk dan atas nama	:	.....

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dan hibah berupa barang telah menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal hibah dan pelaksanaanya telah mematuhi Peraturan Perundangan-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaanya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan penuh kesadaran serta rasa tanggung jawab sebagai salah satu syarat/lampiran pertanggungjawaban atas penerimaan dana hibah berupa barang dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

(tempat, tanggal, bulan, tahun)
Penerima hibah

Materai/ttd/cap
(nama lengkap)

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL

LAMPIRAN VIII
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 6 TAHUN 2021
TANGGAL : 18 Januari 2021

CONTOH FORMAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
PENERIMA BANTUAN SOSIAL

A. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama	:	.....
Nomor Identitas/KTP	:	.....
Nomor HP	:	.....
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 Perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana bantuan sosial dimaksud.

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaanya 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 sebenarnya dan penuh kesadaran serta rasa tanggung jawab sebagai salah satu syarat/lampiran pertanggungjawaban atas penerimaan dana bantuan sosial dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

(tempat, tanggal, bulan, tahun)
Penerima bantuan sosial

Materai/ttd/cap
(nama lengkap)

WALIKOTA PANGKALPINANG

dto

MAULAN AKLIL

CONTOH FORMAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
PENERIMA BANTUAN SOSIAL

B. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

Yang bertandatangan dibawah ini :

. Nama	:	.....
Nomor Identitas/KTP	:	.....
Nomor HP	:	.....
Alamat	:	.....
Jabatan	:	.....
Bertindak untuk dan atas nama	:	.....

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana bantuan sosial berupa barang telah menggunakan barang tersebut sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunan barang dimaksud.

Apabila dikemudian 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 sebenarnya dan penuh kesadaran serta rasa tanggung jawab sebagai salah satu syarat/lampiran pertanggungjawaban atas penerimaan dana bantuan sosial dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

(tempat, tanggal, bulan, tahun)
Penerima bantuan sosial

Materai/ttd/cap
(nama lengkap)

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL

LAMPIRAN IX
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 6 TAHUN 2021
TANGGAL : 18 Januari 2021

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

I. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD

PEMERINTAH KOTA PANGKALPINANG
SKPD.....
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN
31 DESEMBER.....

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih
4	PENDAPATAN			
4.1	Pendapatan Asli Daerah			
4.2	Pendapatan Transfer			
4.3	Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang sah			
	Jumlah			
5	BELANJA			
5.1	Belanja Operasi			
5.1.01	Belanja Pegawai			
5.1.02	Belanja Barang/Jasa			
5.1.03	Belanja Bunga			
5.1.04	Belanja Subsidi			
5.1.05	Belanja Hibah			
5.1.05.01.01	Belanja Hibah Uang			
5.1.05.01.02	Belanja Hibah Barang			
5.1.05.01.03	Belanja Hibah Jasa			
5.1.06	Belanja Bantuan Sosial			
5.1.06.01.01	Belanja Bantuan Sosial Uang			
5.1.06.01.02	Belanja Bantuan Sosial Barang			

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih
5.2	Belanja Modal			
5.3	Belanja Tidak Terduga			
5.3.01.01.01.001	Belanja Tidak Terduga digunakan untuk mencatat belanja tidak terduga berupa pengeluaran untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat di prediksi sebelumnya			

Kepala..... (Nama SKPD)
Kota Pangkalpinang

(Nama)

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL

LAMPIRAN X
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 6 TAHUN 2021
TANGGAL : 18 Januari 2021

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

I. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

PEMERINTAH KOTA PANGKALPINANG
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER.....

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih
4	PENDAPATAN DAERAH			
4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			
4.1.01	Pajak Daerah			
4.1.02	Retribusi Daerah			
4.1.03	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
4.1.04	Lain-lain Pendapatan Asli Daerahyang Sah			
4.2	PENDAPATAN TRANSFER			
4.2.01	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat			
4.2.01.01	Dana Perimbangan			
4.2.01.02	Dana Insentif Daerah (DID)			
4.2.02	Pendapatan Transfer Antar Daerah			
4.2.02.01	Pendapatan Bagi Hasil			
4.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH			
4.3.01	Pendapatan Hibah			
4.3.02	Dana Darurat			
4.3.03	Lain-lain Pendapatan			

LAMPIRAN XI
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 6 TAHUN 2021
TANGGAL : 18 Januari 2021

CONTOH FORMAT NPHD YANG DI TANDA TANGAN KEPADA SKPD

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

NOMOR : _____
NOMOR :

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

I. Nama : .....

Jabatan.....(Kepala Dinas/Kepala Badan)

Yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Pangkalpinang yang berkedudukan di Kota Pangkalpinang, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

II. Nama : .....

Jabatan : .....

Yang bertindak untuk dan atas nama..... Kota Pangkalpinang yang berkedudukan di ..... Kota Pangkalpinang, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak PERTAMA dan Pihak KEDUA selanjutnya secara masing-masing disebut PIHAK dan secara bersama-sama disebut PARA PIHAK, sepakat dan setuju untuk melakukan Perjanjian Hibah Daerah berdasarkan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

TUJUAN PEMBERIAN HIBAH

Pemberian dana hibah daerah dalam perjanjian ini adalah hibah dalam bentuk uang yang bertujuan ..... yang bersifat tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran.

Pasal 2

BESARAN DANA HIBAH

(1) PIHAK PERTAMA memberikan hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pangkalpinang Tahun Anggaran ..... kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp..... (terbilang).

(2) Dana Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk bantuan .....sebagai berikut :

1. Program..... untuk :
   a. Kegiatan ....., sebesar Rp .....
   b. Kegiatan ....., sebesar Rp .....

2. Program ....., sebesar Rp .....
3. Program ....., sebesar Rp .....

Jumlah = Rp .....

Pasal 3

KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

PIHAK KEDUA berkewajiban melaksanakan dan bertanggung jawab penuh serta menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah dari Pemerintah Kota Pangkalpinang sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah.

Pasal 4

HAK PIHAK PERTAMA

(1) PIHAK PERTAMA berkewajiban memberikan dana hibah daerah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pangkalpinang Tahun Anggaran ..... kepada PIHAK KEDUA setelah PIHAK KEDUA menandatangani Naskah Perjanjian Hibah Daerah dan melengkapi permohonan pencairan dana hibah sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
(2) PIHAK PERTAMA berhak menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah oleh PIHAK KEDUA.

Pasal 5

TATA CARA PENYALURAN DAN PENCAIRAN DANA HIBAH

(1) Penyaluran dana hibah untuk ..... (kelompok masyarakat/organisasi kemasyarakatan) yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pangkalpinang Tahun Anggaran.
    ..... dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung (LS).
(2) Untuk penyaluran dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri :
   a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
   b. Pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
   c. Foto copy nomor rekening bank dan NPWP.

(3) Pencairan dana hibah ini dilakukan secara bertahap dan sesuai dengan kebutuhan anggaran belanja, dengan ketentuan sebagai berikut :
   a. Pencairan Pertama: PIHAK KEDUA mengajukan kebutuhan dana hibah daerah kepada PIHAK PERTAMA melalui PPKD sesuai dengan rencana kebutuhan anggaran dengan melampirkan dokumen sebagaimana tersebut pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c di atas;
   b. Pencairan Berikutnya: PIHAK KEDUA baru dapat melakukan pencairan dana hibah daerah setelah mempertanggungjawabkan atas penggunaan dana hibah sebelumnya dengan melampirkan copy pertanggungjawaban dana dimaksud kepada PIHAK PERTAMA melalui PPKD.

Pasal 6

TATA CARA PELAPORAN DANA HIBAH

(1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan dana hibah yang diterima dari PIHAK PERTAMA.
(2) Pertanggungjawaban atas seluruh dana hibah yang diterima oleh PIHAK KEDUA , dilaksanakan pada akhir tahun anggaran, meliputi :
   a. Laporan penggunaan hibah;
   b. Surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima dari PIHAK PERTAMA telah dipergunakan sesuai NPHD;
   c. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang;
   d. Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota Pangkalpinang melalui PPKD paling lambat tanggal 20 Desember tahun anggaran berkenaan;
   e. Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud huruf c disimpan dan dipergunakan oleh PIHAK KEDUA selaku obyek pemeriksaan;

Pasal 7

SISA DANA HIBAH

Apabila terdapat Dana Hibah, maka sisa dana hibah dimaksud harus disetorkan ke kas Daerah Kota Pangkalpinang.

Pasal 8

LAIN-LAIN

Dengan ditandatanganinya Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini, maka segala wewenang, hak dan tanggung jawab atas penggunaan dana hibah sebagaimana diatur dalam perjanjian ini beralih sepenuhnya kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 9

PENUTUP

Demikian Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat dan ditandatangani di Pangkalpinang pada hari, tanggal dan tahun sebagaimana disebutkan dimuka, dalam rangkap 2 (dua) bermaterai cukup yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama bagi PARA PIHAK.

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Penerima Hibah	Pemberi Hibah
(NAMA)	(NAMA)

Mengetahui,

Walikota Pangkapinang

(Nama)

WALIKOTA PANGKALPINANG

dto

MAULAN AKLIL

LAMPIRAN XII
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 6 TAHUN 2021
TANGGAL :18 Januari 2021

CONTOH FORMAT NPHD YANG DITANDATANGAN SEKDA
NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

NOMOR :

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

I. Nama : .....

Jabatan.....(Sekretaris Daerah)

Yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Pangkalpinang yang berkedudukan di Kota Pangkalpinang, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

II. Nama : .....

Jabatan : .....

Yang bertindak untuk dan atas nama..... Kota Pangkalpinang yang berkedudukan di ..... Kota Pangkalpinang, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak PERTAMA dan Pihak KEDUA selanjutnya secara masing-masing disebut PIHAK dan secara bersama-sama disebut PARA PIHAK, sepakat dan setuju untuk melakukan Perjanjian Hibah Daerah berdasarkan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

TUJUAN PEMBERIAN HIBAH

Pemberian dana hibah daerah dalam perjanjian ini adalah hibah dalam bentuk uang yang bertujuan ..... yang bersifat tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran.

Pasal 2

BESARAN DANA HIBAH

(1) PIHAK PERTAMA memberikan hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pangkalpinang Tahun Anggaran ..... kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp.....(terbilang).
(2) Dana Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk bantuan .....sebagai berikut :

a. Program ..... untuk :
   a. Kegiatan ....., sebesar Rp .....
   b. Kegiatan ....., sebesar Rp .....

b. Program ....., sebesar Rp .....
c. Program ....., sebesar Rp .....
Jumlah = Rp .....

Pasal 3

KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

PIHAK KEDUA berkewajiban melaksanakan dan bertanggung jawab penuh serta menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah dari Pemerintah Kota Pangkalpinang sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah.

Pasal 4

HAK PIHAK PERTAMA

(1) PIHAK PERTAMA berkewajiban memberikan dana hibah daerah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pangkalpinang Tahun Anggaran ..... kepada PIHAK KEDUA setelah PIHAK KEDUA menandatangani Naskah Perjanjian Hibah Daerah dan melengkapi permohonan pencairan dana hibah sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
(2) PIHAK PERTAMA berhak menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah oleh PIHAK KEDUA.

Pasal 5

TATA CARA PENYALURAN DAN PENCAIRAN DANA HIBAH

1) Penyaluran dana hibah untuk ..... (kelompokmasyarakat/organisasi kemasyarakatan) yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pangkalpinang Tahun Anggaran ..... dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung (LS).
(2) Untuk penyaluran dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1),PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri :
   a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
   b. Fakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
   c. Foto copy nomor rekening bank dan NPWP.
(3) Pencairan dana hibah ini dilakukan secara bertahap dan sesuai dengan kebutuhan anggaran belanja, dengan ketentuan sebagai berikut :
   a. Pencairan Pertama : PIHAK KEDUA mengajukan kebutuhan dana hibah daerah kepada PIHAK PERTAMA melalui PPKD sesuai dengan rencana kebutuhan anggaran dengan melampirkan dokumen sebagaimana tersebut pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c di atas;

b. Pencairan Berikutnya : PIHAK KEDUA baru dapat melakukan pencairan dana hibah daerah setelah mempertanggungjawabkan atas penggunaan dana hibah sebelumnya dengan melampirkan usulan pencairan, laporan penggunaan hibah sebelumnya dan surat pernyataan tanggung jawab dana.

Pasal 6

TATA CARA PELAPORAN DANA HIBAH

(1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan dana hibah yang diterima dari PIHAK PERTAMA.
2) Pertanggungjawaban atas seluruh dana hibah yang diterima oleh PIHAK KEDUA, dilaksanakan pada akhir tahun anggaran, meliputi :
   a. Laporan penggunaan hibah;
   b. Surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima dari PIHAK PERTAMA telah dipergunakan sesuai NPHD;
   c. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang;
   d. Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota Pangkalpinang melalui PPKD paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan;
   e. Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud huruf c disimpan dan dipergunakan oleh PIHAK KEDUA selaku obyek pemeriksaan;

Pasal 7

LAIN-LAIN

Dengan ditandatanganinya Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini, maka segala wewenang, hak dan tanggung jawab atas penggunaan dana hibah sebagaimana diatur dalam perjanjian ini beralih sepenuhnya kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 8

PENUTUP

Demikian Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat dan ditandatangani di Pangkalpinang pada hari, tanggal dan tahun sebagaimana disebutkan dimuka, dalam rangkap 2 (dua) bermaterai cukup yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama bagi PARA PIHAK.

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Penerima Hibah	Pemberi Hibah
(NAMA)	(NAMA)

Mengetahui,

Walikota Pangkalpinang

(Nama)

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL

Nomor Urut	Uraian	Anggaran	Realisasi	Lebih
5	BELANJA DAERAH			
5.1	BELANJA OPERASI			
5.1.01	Belanja Pegawai			
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa			
5.1.05	Belanja Hibah			
5.1.06	Belanja Bantuan Sosial			
5.2	BELANJA MODAL			
5.2.01	Belanja Modal Tanah			
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin			
5.2.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan			
5.2.04	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi			
5.2.05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya			
5.3	BELANJA TIDAK TERDUGA			
5.3.01	Belanja Tidak Terduga			
	SURPLUS/(DEFISIT)			
6	PEMBIAYAAN DAERAH			
6.1	Penerima Pembiayaan			
6.2	PENGELUARAN PEMBIAYAAN			
	PEMBIAYAAN NETO			
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)			

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL

LAMPIRAN XIII
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 6 TAHUN 2021
TANGGAL : 18 Januari 2021

CONTOH FORMAT PROPOSAL HIBAH

1. Halaman sampul
   - Nama organisasi/lembaga harus sama dengan nama yang tercantum pada cap stempel organisasi/lembaga
   - Alamat dan nomor telepon Sekretariat organisasi/lembaga jelas dan lengkap
2. Surat permohonan
   - Nomor surat (dikeluarkan sesuai nomor surat keluar)
   - Surat ditujukan kepada Walikota Cq. SKPD terkait
   - Menjelaskan gambaran secara umum kegiatan organisasi/lembaga yang akan dilaksanakan
   - Surat ditandatangani oleh ketua organisasi/lembaga, mengetahui lurah dan camat setempat
3. Proposal

   Proposal yang diajukan paling sedikit memuat :

   a. Latar belakang;

      Menjelaskan kondisi secara umum.

   b. Maksud dan tujuan;

      Berisi maksud dan tujuan kegiatan yang akan dilaksanakan

   c. Hasil yang diharapkan;

      Berisi hasil yang diharapkan dari kegiatan yang akan dilaksanakan

   d. Rincian rencana kegiatan;

      Berisi Rincian rencana kegiatan yang akan dilaksanakan.

e. Jadwal kegiatan;

Berisi tentang jadwal kegiatan yang akan dilaksanakan

f. Rencana penggunaan dana hibah;

Berisi tentang rencana penggunaan dana hibah

g. Lokasi pelaksanaan;

Berisi tentang lokasi pelaksanaan kegiatan

h. Waktu pelaksanaan;

Berisi tentang waktu pelaksanaan kegiatan

i. Data umum organisasi/ lembaga, alamat lengkap dan susunan kepengurusan lembaga;

Berisi tentang data umum organisasi/ lembaga, alamat lengkap dan susunan kepengurusan lembaga

j. Rencana anggaran biaya;

Berisi tentang Rencana Anggaran Biaya (RAB) kegiatan yang akan dilaksanakan jelas dan rinci

k. Nomor rekening bank yang masih berlaku;

Berisi tentang nomor rekening bank yang masih berlaku

l. Penutup

4. Persyaratan admintrasi lainya meliputi:

a. Surat pernyataan tanggungjawab;

b. Nomor Pokok wajib Pajak (NPWP) untuk organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia;

c. Surat keterangan domisili lembaga dari kelurahan setempat untuk badan dan lembaga;

d. Izin operasional/tanda daftar lembaga/ tanda pengesahan dari instansi yang berwenang;

e. Salinan/fotocopy kartu tanda penduduk yang masih berlaku atas nama ketua, sekretaris dan bendahara atau sebutan lain; dan

f. Salinan rekening bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

WALIKOTA PANGKALPINANG

dto

MAULAN AKLIL

LAMPIRAN XIV
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 6 TAHUN 2021
TANGGAL : 18 Januari 2021

A. Hibah/ Bantuan Sosial Berupa Uang

BERITA ACARA SERAH TERIMA
HIBAH/ BANTUAN SOSIAL

Nomor : / - SKPD / / Tahun

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun....., kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. *(Nama Pemberi Hibah) / Bansos* : Kepala SKPD ..... Kota Pangkalpinang, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Pangkalpinang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. *(Nama Penerima Hibah) / Bansos* : *(Jabatan Penerima Hibah/ Bansos)* berkedudukan di *(Alamat Penerima Hibah/ Bansos)* dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama *(Organisasi/ Instansi Penerima Hibah/ Bansos)* selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa kedua belah pihak telah setuju dan sepakat untuk mengadakan serah terima Pemberian Hibah/Bansos yang bersumber dari APBD Kota Pangkalpinang Tahun Anggaran .... , dimana Pihak Pertama menyerahkan Hibah/Bansos berupa (uang) Kepada Pihak Kedua senilai (terbilang) dalam rangka (kegiatan yg dilaksanakan) sebagaimana tertuang dalam Surat Keputusan Walikota Nomor:.....tanggal... ..... tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah dan Bantuan Sosial berupa Uang, Barang dan/atau Jasa Naskah Perjanjian Hibah Nomor ....., Tahun..... tanggal.....

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pangkalpinang,

Yang Menerima, PIHAK KEDUA	Yang Menyerahkan, PIHAK PERTAMA
(Nama Penerima)	*(Nama Pemberi)*

B. Hibah/Bantuan Sosial Berupa Barang

BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH

Nomor : / - SKPD / / Tahun

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun....., kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. *(Nama Pemberi Hibah/ Bansos)* : Kepala SKPD..... Kota Pangkalpinang, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Pangkalpinang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. *(Nama Penerima Hibah/ Bansos)* : *(Jabatan Penerima Hibah/ Bansos)* berkedudukan di *(Alamat Penerima Hibah/ Bansos)* dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama *(Organisasi/ Instansi Penerima Hibah/ Bansos)* selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa kedua belah pihak telah setuju dan sepakat untuk mengadakan serah terima Pemberian Hibah yang bersumber dari APBD Kota Pangkalpinang Tahun Anggaran .... , dimana Pihak Pertama menyerahkan Hibah/Bansos berupa (barang) Kepada Pihak Kedua senilai (terbilang) dalam rangka (kegiatan yg dilaksanakan) sebagaimana tertuang dalam Surat Keputusan Walikota Nomor:.....tanggal... ..... tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah dan Bantuan Sosial berupa Uang, Barang dan/atau Jasa Naskah Perjanjian Hibah/Bansos Nomor ....., Tahun..... tanggal.....

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pangkalpinang,

Yang Menerima, PIHAK KEDUA	Yang Menyerahkan, PIHAK PERTAMA
(Nama Penerima)	*(Nama Pemberi)*

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL

LAMPIRAN XV
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 6 TAHUN 2021
TANGGAL : 18 Januari 2021

Contoh Format Verifikasi Hibah dan Bantuan Sosial

Verifikasi berkas hibah dan bantuan sosial

No.	Uraian	Ada	Tidak ada	Memenuhi kriteria	Tidak memenuhi kriteria
	Berkas permohonan Hibah dan Bantuan Sosial terdiri dari :				
1	Surat Permohonan				
2	Proposal permohonan hibah dan bantuan sosial				
3	Persyaratan administrasi terdiri dari :				
	(1) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) penerima hibah dan bantuan sosial;				
	(2) Nomor Pokok Wajib Pajak;				
	(3) Surat Keterangan Domisili Badan, lembaga, BUMD, BUMN, Organisasi Kemasyarakatan;				
	(4) Izin operasional / tanda daftar / tanda pengesahan dari Instansi yang berwenang.				
	Berkas Pencairan Hibah dan Bantuan Sosial terdiri dari :				
1	Surat Permohonan				
2	Proposal usulan pencairan hibah dan bantuan sosial				
3	Persyaratan administrasi terdiri dari :				
	(1) Surat pernyataan tanggung jawab;				
	(2) Nomor Pokok Wajib Pajak;				
	(3) Surat Keterangan Domisili Badan, lembaga, BUMD, BUMN, Organisasi Kemasyarakatan;				
	(4) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) penerima hibah dan bantuan sosial;				
	(5) Izin operasional / tanda daftar / tanda pengesahan dari Instansi yang berwenang;				
	(6) Fotocopy rekening bank yang masih aktif;				
	(7) SK Walikota tentang penerima hibah dan bantuan sosial;				
	(8) Surat Rekomendasi SKPD;				
	(9) Pakta integritas penerima hibah dan bantuan sosial.				
	(10) Berita acara serah terima hibah atau bantuan sosial				

Mengetahui
Ketua Tim Verifikator

.....Nama.....
NIP.....

Tempat/tanggal/bulan/tahun
Verifikator

.....Nama.....
NIP.....

WALIKOTA PANGKALPINANG

dto

MAULAN AKLIL