WALIKOTA PANGKALPINANG
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR 21 TAHUN 2021
TENTANG
PERUBAHAN ATAS 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 pengaturan pemberian hibah dan bantuan sosial telah ditetap dengan Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial;

b. bahwa untuk efektifitas dalam pemberian hibah dan bantuan Sosial perlu dilakukan penyesuaian terhadap aturan yang mengatur tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pangkalpinang tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota

Pangkalpinang Nomor 6 Tahun 2021 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 tentangPerangkat 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 Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2016 Nomor 18), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 18 Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2020 Nomor 1);
18. 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 WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA PANGKALPINANG NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN, PELAPORAN, MONITORING, EVALUASI, HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan,Penatausahaan, Pertanggungjawaban, Pelaporan, Monitoring, Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2021 Nomor 6), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 ditambahkan 3 (tiga) ayat yakni ayat (23), ayat (24), dan ayat (25) sehingga, keseluruhan Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

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.
23. Verifikasi adalah suatu konfirmasi yang di lakukan terhadap kelengkapan berkas yang objektif bahwa persyaratan telah dipenuhi.
24. Monitoring adalah kegiatan mengamati, mengawasi keadaan dan pelaksanaan di tingkat lapangan yang secara terus menerus di setiap tingkatan atas program sesuai rencana.
25. Evaluasi adalah proses kegiatan penilaian kebijakan daerah, akuntabilitas kinerja daerah atau program dan kegiatan Pemerintah Daerah untuk meningkatkan penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

2. Ketentuan ayat (3), ayat (6), ayat (7), ayat (8) dan ayat (9) Pasal 7 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

(1) Pemerintah pusat, Pemerintah Daerah lainnya, Badan

Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, Badan dan Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan serta partai politik 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) Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang diberi kewenangan dalam pengelolaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah:

a. Sekretariat Daerah:
   1) Bagian Kesejahteraan Rakyat yaitu mengelola hibah di bidang keagamaan dan bidang tugas lain yang sejenis;
   2) Bagian Pemerintahan yaitu mengelola hibah kepada pemerintah dan pemerintah daerah lainnya serta bidang tugas lain yang sejenis;
   3) Bagian Hukum yaitu mengelola hibah di bidang hukum serta bidang tugas lain yang sejenis.

b. Dinas Sosial yaitu mengelola hibah di bidang sosial dan bidang tugas lain yang sejenis;

c. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yaitu mengelola hibah di bidang pendidikan dan kebudayaan serta bidang tugas lain yang sejenis;

d. Dinas Pemuda dan Olahraga yaitu mengelola hibah di bidang kepemudaan dan olahraga, serta bidang tugas lain yang sejenis;

e. Dinas Koperasi, UMKM dan Perdagangan yaitu mengelola hibah di bidang koperasi, UMKM, perdagangan dan industri serta bidang tugas lain yang sejenis;

f. Dinas Kesehatan yaitu mengelola hibah di bidang kesehatan, dan bidang tugas lain yang sejenis;

g. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana yaitu mengelola hibah di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak,

pengendalian penduduk, keluarga berencana dan pemberdayaan masyarakat serta bidang tugas lain yang sejenis;

h. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, yaitu mengelola hibah di bidang kesatuan bangsa dan politik, serta bidang tugas lain yang sejenis;

i. Dinas Pangan dan Pertanian, yaitu mengelola hibah di bidang ketahanan pangan dan pertanian, bidang tugas lain yang sejenis;

j. Dinas Perhubungan, yaitu mengelola hibah di bidang perhubungan dan bidang tugas lain yang sejenis;

k. Dinas Lingkungan Hidup yaitu mengelola hibah di bidang lingkungan hidup dan bidang tugas lain yang sejenis;

l. Dinas Kelautan dan Perikanan yaitu mengelola hibah di bidang kelautan dan perikanan serta bidang tugas lain yang sejenis;

m. SKPD terkait lainnya yaitu 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 membentuk tim verifikasi yang membidangi urusan hibah dengan keputusan kepala SKPD .

(7) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) melakukan verifikasi usulan hibah yang dituangkan dalam bentuk berita acara verifikasi sebagaimana tercantum pada lampiran XV Peraturan Walikota ini.

(8) Tim verifikasi pada SKPD terkait diketuai oleh Sekretaris atau kepala bidang yang membidangi, sedangkan pada

Sekretariat Daerah diketuai oleh asisten yang membidangi.

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

(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 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 atas nama badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

3. Ketentuan Pasal 8 ayat (1) diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat yakni ayat (4), sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

(1) Hasil verifikasi dari SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (7) menjadi dasar untuk membuat rekomendasi sekretaris/kepala bidang/kepala bagian yang membidangi untuk diserahkan kepada Kepala SKPD sebagai dasar mengalokasi anggaran hibah dalam RKPD, rancangan KUA serta PPAS dan RKA-SKPD.
(2) Penganggaran belanja hibah dianggarkan pada SKPD terkait dan di rinci 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.
(4) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Walikota ini.

4. Ketentuan Pasal 13 diubah, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 13

(1) Setiap pencairan hibah harus menyampaikan surat permohonan pencairan dana hibah, proposal hibah, dan persyaratan administrasi kepada Walikota melalui SKPD terkait.

(2) Permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKPD terkait melakukan verifikasi berkas permohonan pencairan dana hibah.

(3) Format verifikasi pencairan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XVII Peraturan Walikota ini.

5. Ketentuan Pasal 14 ayat (3) diubah serta ayat (4) dihapus, sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

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 dana hibah;
   d. kewajiban pihak kedua/penerima hibah;
   e. hak pihak pertama/pemberi hibah;
   f. tata cara penyaluran/pencairan hibah;
   g. tata cara pelaporan hibah; dan
   h. sanksi.

(3) NPHD ditandatangani oleh kepala SKPD dan penerima hibah, Kepala SKPD terkait dapat menguasakan penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat(3) kepada pejabat yang diberi kuasa apabila kepala SKPD berhalangan.

(4) Dihapus

(5) Penerima hibah dimungkinkan untuk mengajukan satu kali usulan perubahan belanja hibah dengan terlebih

dahulu mengajukan 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.

6. Ketentuan ayat (3), ayat (6), ayat (7), ayat (8), dan ayat (9) Pasal 26 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 26

(1) Individu, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; atau 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dapat menyampaikan usulan bantuan sosial secara tertulis kepada Walikota dengan dilengkapi proposal.

(2) Wali Kota menunjuk SKPD terkait untuk melakukan verifikasi usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang diberi kewenangan dalam pengelolaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:

a. Sekretariat Daerah:

1) Bagian Kesejahteraan Rakyat yaitu mengelola bansos di bidang keagamaan dan bidang tugas lain yang sejenis;

2) Bagian Pemerintahan yaitu mengelola bansos kepada pemerintah dan pemerintah daerah lainnya serta bidang tugas lain yang sejenis;

3) Bagian Hukum yaitu mengelola bansos di bidang hukum serta bidang tugas lain yang sejenis.

b. Dinas Sosial yaitu mengelola bansos di bidang sosial dan bidang tugas lain yang sejenis;
c. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yaitu mengelola bansos di bidang pendidikan dan kebudayaan serta bidang tugas lain yang sejenis;
d. Dinas Pemuda dan Olahraga yaitu mengelola bansos di bidang kepemudaan dan olahraga, serta bidang tugas lain yang sejenis;
e. Dinas Koperasi, UMKM dan Perdagangan yaitu mengelola bansos di bidang koperasi, UMKM, perdagangan dan industri serta bidang tugas lain yang sejenis;
f. Dinas Kesehatan yaitu mengelola bansos di bidang kesehatan, dan bidang tugas lain yang sejenis;
g. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana yaitu mengelola bansos di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk, keluarga berencana dan pemberdayaan masyarakat serta bidang tugas lain yang sejenis;
h. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, yaitu mengelola bansos di bidang kesatuan bangsa dan politik, serta bidang tugas lain yang sejenis;
i. Dinas Pangan dan Pertanian, yaitu mengelola bansos di bidang ketahanan pangan dan pertanian, bidang tugas lain yang sejenis;
j. Dinas Perhubungan, yaitu mengelola bansos di bidang perhubungan dan bidang tugas lain yang sejenis;
k. Dinas Lingkungan Hidup yaitu mengelola bansos di bidang lingkungan hidup dan bidang tugas lain yang sejenis;
l. Dinas Kelautan dan Perikanan yaitu mengelola bansos di bidang kelautan dan perikanan serta bidang tugas lain yang sejenis;

(4) Walikota menugaskan Sekretaris Daerah untuk menindaklanjuti usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(5) Sekretaris daerah dapat mendelegasikan kepada asisten yang membidangi urusan bantuan sosial untuk menindaklanjuti usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

(6) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (5) membentuk tim verifikasi yang ditetapkan dengan surat keputusan Kepala SKPD terkait untuk melakukan verifikasi.

(7) Tim verifikasi pada SKPD terkait diketuai oleh Sekretaris atau kepala bidang yang membidangi, sedangkan Sekretariat Daerah diketuai oleh asisten yang membidangi.

(8) Format verifikasi berkas usulan permohonan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tercantum dalam Lampiran XVI Peraturan Walikota ini.

(9) Usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa surat permohonan, proposal, dan persyaratan administrasi.

(10) Usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa surat permohonan, proposal, persyaratan administrasi dan dokumen teknis bantuan sosial.

(11) 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.

(12) 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.

7. Ketentuan Pasal 27 diubah, sehingga Pasal 27 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 27

(1) Hasil verifikasi dari SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (8) menjadi dasar untuk membuat rekomendasi sekretaris/kepala bagian/kepala bidang yang membidangi untuk disampaikan kepada Kepala SKPD sebagai dasar pengalokasian anggaran bantuan sosial dalam RKPD, rancangan KUA serta PPAS dan RKA-SKPD

(2) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Walikota ini.

8. Ketentuan Pasal 28 diubah, sehingga Pasal 28 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 28

(1) Bantuan sosial yang direncanakan berupa uang atau barang dicantumkan dalam RKA SKPD.

(2) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan dicantumkan dalam RKA SKPKD pada belanja tidak terduga

(3) Pagu alokasi anggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melebihi pagu alokasi anggaran bantuan sosial yang direncanakan

(4) RKA-SKPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD sesuai Peraturan Perundang- undangan.

9. Ketentuan Pasal 29 ditambahkan 1 (satu) ayat yakni ayat (3),

sehingga Pasal 29 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 29

(1) Bantuan sosial berupa uang dan/atau barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja operasi, 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 Pemrintahan.

(3) Objek belanja bantuan sosial yang tidak direncanakan dianggarkan dalam kelompok belanja tidak terduga.

10. Ketentuan Pasal 31 ayat (3) diubah serta ditambahkan 2 (dua) ayat yakni ayat (9) dan ayat (10), sehingga Pasal 31 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31

(1) Wali Kota menetapkan daftar penerimaan dan besaran bantuan sosial dengan keputusan Wali Kota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Wali Kota tentang penjabaran APBD.

(2) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 pada ayat (1).

(3) Untuk dapat mencairkan bansos, anggota atau kelompok masyarakat menyampaikan surat permohonan pencairan bansos, proposal bansos, dan persyaratan administasi kepada Walikota melalui SKPD terkait.

(4) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diusulkan oleh SKPD terkait sebagai berikut:

a. Kepala SKPD terkait mengajukan rencana kebutuhan belanja (RKB) paling lambat lama 1 (satu) hari kepada PPKD selaku BUD

b. PPKD selaku BUD melakukan verifikasi dan mencairkan BTT kepada Kepala SKPD terkait 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

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

(9) Berdasarkan permohonan sebagaimana pada ayat (3), SKPD terkait melakukan verifikasi.

(10) Format verifikasi pencairan bansos tercantum dalam Lampiran XVI Peraturan Wali Kota ini.

11. Pasal 38 dihapus

12. Pasal 39 dihapus

13. Pasal 40 dihapus

14. Pasal 41 dihapus

15. Lampiran I, Lampiran II, Lampiran XI, Lampiran XII, Lampiran XIII, Lampiran XV diubah dan ditambahkan 2 (dua) Lampiran yakni Lampiran XVI dan lampiran XVII sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal II

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 24 Juni 2021

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL

Diundangkan di Pangkalpinang
pada tanggal 24 Juni 2021

SEKRETARIS DAERAH
KOTA PANGKALPINANG,

dto

RADMIDA DAWAM

BERITA DAERAH KOTA PANGKALPINANG TAHUN 2021 NOMOR 21

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 21 TAHUN 2021
TANGGAL : 24 JUNI 2021

Contoh Format Surat Rekomendasi SKPD atas Usulan Hibah/ Bansos berupa Uang

Kop Surat

.....Tanggal...Bulan...Tahun...

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

Kepada
Yth. Kepala SKPD

Berdasarkan hasil verifikasi 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 :.....

Dapat dipertimbangkan untuk diberi bantuan sesuai hasil verifikasi bagi calon penerima hibah/bansos tersebut di atas, untuk dapat diberikan hibah/bansos sesuai dengan rencana program/kegiatan dan kemampuan keuangan daerah berupa uang sebesar Rp.....(terbilang).

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris/Kabag/Kabid,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 21 TAHUN 2021
TANGGAL : 14 JUNI 2021

Contoh Format Surat Rekomendasi SKPD atas Usulan Hibah/ Bansos berupa barang/jasa

Kop Surat

.....Tanggal...Bulan...Tahun.....

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

Kepada
Yth. Kepala SKPD

Berdasarkan hasil verifikasi 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 :.....

Dapat dipertimbangkan untuk diberi hibah/bantuan sosial sesuai hasil verifikasi bagi calon penerima hibah/bantuan sosial tersebut di atas, sesuai rencana program/kegiatan dan kemampuan keuangan daerah berupa barang/jasa ..... sejumlah.....

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris/Kabag/Kabid,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL

LAMPIRAN XI
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 21 TAHUN 2021
TANGGAL : 24 JUNI 2021

Format : NPHD dalam bentuk uang

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

Nomor :.....
Nomor :.....

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

I. Nama :.....
Jabatan :.....
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Pangkalpinang yang berkedudukan di Kota Pangkalpinang, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

II. Nama :.....
Jabatan :.....
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama..... yang berkedudukan di....., 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 dalam penggunaan dana hibah serta menyampaikan laporan pertanggungjawabannya kepada Pemerintah Kota Pangkalpinang sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah.

Pasal 4

KEWAJIBAN DAN 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 PENCAIRAN DANA HIBAH

(1) Pencairan dana hibah untuk.....yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pangkalpinang Tahun Anggaran.....dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung (LS).

(2) Untuk pecairan dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri:
   a. surat permohonan pencairan;
   b. Proposal pencairan hibah Uang;
   c. Pakta integritas dari penerima hibah;
   d. Berita acara serah terima hibah;
   e. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
   f. Nomor rekening bank penerima;
   g. Nomor Pokok Wajib Pajak;
   h. Surat pernyataan tanggung jawab.

(3) Pencairan dana hibah ini dilakukan secara sekaligus atau bertahap sesuai kebutuhan anggaran belanja, dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Pencairan dilakukan dalam sekali pencairan/bertahap.
   b. Pencairan dilakukan dalam sekali pencairan/secara bertahap dilaksanakan berdasarkan usulan kebutuhan belanja dengan disertai persyaratan yang dibutuhkan.
   c. Untuk pencairan tahap berikutnya harus terlebih dahulu dilengkapi dengan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah sebelumnya.

Pasal 6

PERTANGGUNGJAWABAN DAN TATA CARA PELAPORAN DANA HIBAH

(1) PIHAK KEDUA bertanggungjawab 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 Dana hibah;
   b) Surat pernyataan tanggungjawab 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 dengan tembusan kepada SKPD terkait, PPKD dan Inspektorat paling lambat tanggal..... Desember Tahun Anggaran berkenaan;

e) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud huruf c di simpan dan dipergunakan oleh PIHAK KEDUA selaku obyek pemeriksaan;

Pasal 7

SISA DANA HIBAH

Apabila terdapat sisa dana hibah, maka harus disetorkan ke kas Daerah Kota Pangkalpinang paling lambat akhir tahun anggaran atau tanggal 31 Desember tahun berkenaan.

Pasal 8

SANKSI

Apabila penerima hibah tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 9

LAIN-LAIN

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

Pasal 10

PENUTUP

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

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

Mengetahui *)

Walikota Pangkalpinang

(Nama)

*) hanya berlaku untuk Sekretariat Daerah

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL

LAMPIRAN XII
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 21 TAHUN 2021
TANGGAL : 24 JUNI 2021

Format : NPHD dalam bentuk barang

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

Nomor :.....
Nomor :.....

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

I. Nama :.....
Jabatan :.....
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Pangkalpinang yang berkedudukan di Kota Pangkalpinang, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

II. Nama :.....
Jabatan :.....
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama.....yang berkedudukan di ....., 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 barang yang bertujuan .....

Pasal 2

HIBAH BARANG

(1) PIHAK PERTAMA memberikan hibah barang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pangkalpinang Tahun Anggaran.....Kepada PIHAK KEDUA

(2) Hibah barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk.....dengan rincian sebagai berikut:.....

Pasal 3

KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

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

Pasal 4

KEWAJIBAN DAN HAK PIHAK PERTAMA

(1) PIHAK PERTAMA berkewajiban memberikan hibah barang berupa .... 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 hibah barang sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

(2) PIHAK PERTAMA berhak menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah barang oleh PIHAK KEDUA.

Pasal 5

TATA CARA PENCAIRAN HIBAH BARANG

(1) Pemberian hibah barang untuk.....yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pangkalpinang Tahun Anggaran.....

(2) Hibah barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada PIHAK KEDUA setelah mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri:

a. surat permohonan hibah;
b. Proposal hibah barang;
c. persyaratan administrasi;
d. surat pernyataan tanggung jawab
e. Pakta integritas dari penerima hibah;
f. Berita acara serah terima hibah;
g. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).

(3) Penyaluran hibah barang ini dilakukan secara langsung kepada penerima hibah.

Pasal 6

PERTANGGUNGJAWABAN DAN TATA CARA PELAPORAN HIBAH BARANG

(1) PIHAK KEDUA bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah barang yang diterima dari PIHAK PERTAMA.

(2) Pertanggungjawaban atas seluruh hibah barang yang diterima oleh PIHAK KEDUA, dilaksanakan pada akhir tahun anggaran, meliputi:

a. Laporan penggunaan hibah barang;
b. Surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa hibah barang yang diterima dari PIHAK PERTAMA telah dipergunakan sesuai NPHD;
c. Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota Pangkalpinang dengan tembusan kepada SKPD yang membidang aset dan pengawasan paling lambat tanggal 30 Desember Tahun Anggaran berkenaan;
e. Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud huruf c di simpan dan dipergunakan oleh PIHAK KEDUA selaku obyek pemeriksaan;

Pasal 7

SANKSI

Apabila penerima hibah barang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 8

LAIN-LAIN

Dengan ditandatanganinya Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini, maka segala wewenang, hak dan tanggungjawab atas penggunaan hibah barang 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, bulan dan tahun sebagaimana disebutkan dimuka, dalam rangkap 2 (dua) masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama bagi PARA PIHAK.

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

Mengetahui *)

Walikota Pangkalpinang

(Nama)

*) hanya berlaku untuk Sekretariat Daerah

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL

LAMPIRAN XIII
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 21 TAHUN 2021
TANGGAL : 24 JUNI 2021

Format : Proposal Hibah/Bansos

PROPOSAL HIBAH/BANSOS

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

   Proposal yang diajukan memuat:
   a. Latar belakang;
      Menjelaskan kondisi secara umum.
   b. Maksud dan tujuan;
      Berisi maksud dan tujuan kegiatan yang akan dilaksanakan.
   c. Lokasi pelaksanaan;
      Berisi tentang lokasi pelaksanaan kegiatan.
   d. Rincian rencana kegiatan;
      Berisi Rincian rencana kegiatan yang akan dilaksanakan.
   e. Jadwal penggunaan hibah/bansos;
      Berisi tentang jadwal kegiatan yang akan dilaksanakan.
   f. Hasil yang diharapkan;
      Berisi hasil yang diharapkan dari kegiatan yang akan dilaksanakan.
   g. Data umum organisasi/lembaga, alamat lengkap dan susunan kepengurusan lembaga;
      Berisi tentang data umum organisasi/lembaga, alamat lengkap dan susunan kepengurusan Lembaga.
   h. Rencana anggaran biaya;
      Berisi tentang Rencana Anggaran Biaya (RAB) kegiatan yang akan dilaksanakan jelas dan rinci.
   i. Penutup.
4. Melampirkan persyaratan administrasi

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL

LAMPIRAN XV
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 21 TAHUN 2021
TANGGAL : 24 JUNI 2021

Format: Verifikasi berkas Usulan Permohonan hibah

KOP SURAT

Yang bertanda tangan di bawah ini Tim Verifikasi Dinas/Badan... melakukan verifikasi terhadap berkas usulan permohonan Hibah dari.....pada tanggal.....bulan....tahun.....dan bertanggung jawab atas kebenaran isi serta kelengkapan terhadap berkas usulan permohonan hibah, sebagai berikut:

No			Uraian	Ada	Tidak ada	Keterangan
A.			PEMERINTAH PUSAT			
	1		Surat Permohonan Hibah			surat no...tgl...
	2		Proposal Permohonan Hibah			proposal tgl...
	3		Persyaratan administrasi, terdiri dari :			
		(1)	Surat pernyataan bahwa kegiatan yang dilaksanakan tidak dibiayai oleh APBN;			surat tgl...
	4		Apakah Wilayah kerja berada dalam daerah Kota Pangkalpinang;			wilayah...
	5		Apakah dalam tahun berkenaan pernah diberikan hibah;			kalau pernah tahun...jumlah...
	6		Apakah tahun sebelumnya pernah diberikan hibah;			kalau pernah tahun...jumlah...
	7		Apakah memberi nilai manfaat bagi Pemerintah Kota Pangkalpinang dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan.			
B.			BADAN / LEMBAGA			
	1		Surat Permohonan Hibah			surat no...tgl...
	2		Proposal Permohonan Hibah			proposal tgl...
	3		Persyaratan administrasi, terdiri dari :			
		(1)	fotocopy surat keterangan domisili dari lurah;			
		(2)	fotocopy surat keterangan terdaftar yang diterbitkan SKPD terkait atas nama Walikota;			
		(3)	badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat melampirkan fotocopy surat pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja perangkat daerah;			
		(4)	fotocopy KTP atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain;			
		(5)	fotocopy rekening bank atas nama Badan dan Lembaga;			
		(6)	Fotocopy NPWP Badan/Lembaga.			
	4		Apakah SK Kepengurusan/surat pengesahan dari pejabat berwewenang masih berlaku;			SK kepengurusan berlaku dari..s/d...
	5		Apakah pejabat yang bertandatangan memiliki wewenang/berkuasa untuk tanda tangan.			SK kepengurusan no...

C.			ORGANISASI KEMASYARAKATAN			
	1		surat permohonan hibah			surat no...tgl...
	2		proposal hibah			proposal tgl...
	3		Persyaratan administrasi, terdiri dari :			
		(1)	surat keterangan domisili dari lurah;			
		(2)	fotocopy surat keputusan pembentukan kepengurusan bagi ormas;			
		(3)	fotocopy akta pendirian dari notaris;			
		(4)	fotocopy rekening bank atas nama Organisasi;			
		(5)	fotocopy KTP;			
		(6)	fotocopy NPWP organisasi.			
	4		Apakah telah terdaftar pada Instansi yang berwenang paling singkat 2 tahun;			SK terdaftar tgl...bln...tahun...
	5		Apakah berkedudukan dalam wilayah Kota Pangkalpinang;			Wilayah...
	6		Apakah memiliki kepengurusan yang jelas dan masa kepengurusan masih berlaku;			SK kepengurusan berlaku dari ...s/d ...
	7		Apakah mempunyai program kerja sesuai dengan lingkup kegiatannya.			

Demikian hasil verifikasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tim Verifikasi

Nama	Tandatangan
1. (.....)	(.....)
2 (.....)	(.....)

Dst.....

Catatan : SKPD terkait boleh menambah data verifikasi sesuai dengan kebutuhan

---

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL

LAMPIRAN XVI
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 21 TAHUN 2021
TANGGAL : 24 JUNI 2021

Format : Verifikasi berkas Usulan Permohonan bantuan sosial

KOP SURAT

Yang bertanda tangan di bawah ini Tim Verifikasi Dinas/Badan...melakukan verifikasi berkas usulan permohonan bansos dari.....pada tanggal...bulan...tahun....dan bertanggung jawab atas kebenaran isi serta kelengkapan terhadap berkas usulan permohonan bantuan sosial, sebagai berikut:

Demikian hasil verifikasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

No		Uraian	ada	Tidak ada	Keterangan
A		Surat Permohonan Bantuan sosial*)			surat No..tgl...
B		Proposal Permohonan Bantuan sosial*)			proposal tgl...
C		Apakah memenuhi kriteria selektif*)			jika"ada" tulis resiko sosial
D		Apakah memenuhi kriteria sesuai tujuan penggunaan*)			
E		Apakah memenuhi persyaratan administrasi , untuk :			
		INDIVIDU			
	(1)	Fotocopy KTP atau KK Kota Pangkalpinang;			
	(2)	Fotocopy surat keterangan tidak mampu dari lurah;			
	(3)	Fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama penerima bansos			
		KELUARGA			
	(1)	Fotocopy KTP atau KK Kota Pangkalpinang;			
	(2)	Fotocopy surat keterangan tidak mampu dari lurah;			
	(3)	Fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama penerima bansos			
		MASYARAKAT			
	(1)	Fotocopy KTP dan KK Kota Pangkalpinang;			
	(2)	Surat keterangan yang diketahui dari lurah;			
	(3)	memiliki rekening bank yang masih aktif.			
		LEMBAGA NON PEMERINTAHAN			
	(1)	Fotocopy akta pendirian dari notaris			
	(2)	Fotocopy surat keterangan terdaftar yang diberikan oleh Walikota;			
	(3)	Fotocopy anggaran dasar atau anggaran rumah tangga;			
	(4)	Fotocopy program kerja sesuai dengan lingkup kegiatannya;			
	(5)	Fotocopy rekening bank atas nama organisasi.			

Tim Verifikasi

	Nama	Tanda Tangan
1.	(....)	(....)
2.	(....)	(....)
	Dst	

*) berlaku untuk semua penerima bansos

Catatan : SKPD terkait boleh menambah data verifikasi sesuai dengan kebutuhan

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL

LAMPIRAN XVII
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 21 TAHUN 2021
TANGGAL : 24 JUNI 2021

Format : verifikasi berkas pencairan hibah atau bansos

KOP SURAT

Yang bertanda tangan di bawah ini Tim Verifikasi Dinas/Badan...melakukan verifikasi terhadap kelengkapan berkas usulan permohonan pencairan hibah atau bansos dari.....pada tanggal.....bulan....tahun..., dan ....dan bertanggung jawab atas kebenaran isi serta kelengkapan terhadap berkas usulan permohonan pencairan hibah/bantuan sosial, sebagai berikut:

Berkas pencairan hibah atau bantuan sosial terdiri dari :	ada	Tidak ada	Keterangan
1. Surat permohonan pencairan hibah / bansos			Surat Nomor...tgl....
2. NPHD khusus bantuan hibah			
3. Terdaftar di SK Walikota tentang Daftar Penetapan penerima hibah/bansos kecuali bansos tidak terencana.			SK Walikota Pangkalpinang Nomor.....tgl...
4. Pakta Integritas			
5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab			
6. Berita Acara serah terima Uang/barang/jasa			
7. Proposal permohonan pencairan hibah/bansos			Proposal tgl...
8. Persyaratan administrasi*)			

Demikian hasil verifikasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tim Verifikasi,

Nama	Tandatangan
1. (.....)	(.....)
2 (.....)	(.....)
Dst.....	

*) item sesuai dengan penerima hibah atau bansos

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL