

SALINAN

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR 20 TAHUN 2015**

TENTANG

**TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGUNGJAWABAN
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 133 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 dan pelaksanaan ketentuan Pasal 42 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012, telah ditetapkan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 54 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah ketiga kali dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 70 Tahun 2012;
 - b. bahwa dalam rangka penyempurnaan pelaksanaan pemberian hibah daerah dan bantuan sosial di kota Surabaya, maka Peraturan Walikota Surabaya Nomor 54 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah ketiga kali dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 70 Tahun 2012 sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditinjau kembali;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 150 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4456);
6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 66 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4723);
7. Undang Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 12 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4967);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Tahun 2013 Nomor 116 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5430);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 24 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5657);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 123 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5165);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5272);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 92 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5533)
17. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah keempat kali dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 5);
18. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 199);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 1998 tentang Bentuk Hukum Badan Usaha Milik Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 310);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 (Berita Negara Tahun 2012 Nomor 540);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2014 Nomor 32);
24. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 15 Tahun 2003 tentang Pedoman Pembentukan Organisasi Lembaga Ketahanan Masyarakat Kelurahan, Rukun Warga dan Rukun Tetangga (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2003 Nomor 1/D);
25. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 8 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 8) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 20 Tahun 2014 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2014 Nomor 20 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 18);

26. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 11 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 11);
27. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2009 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2009 Nomor 4 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 4);
28. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 92 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Inspektorat Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 92);
29. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 37 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2011 Nomor 54);
30. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 42 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2011 Nomor 67) sebagaimana telah diubah ketiga kali dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 12 Tahun 2015 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2015 Nomor 12);
31. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 43 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2011 Nomor 69);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surabaya.
2. Daerah adalah Kota Surabaya.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Surabaya.
4. Walikota adalah Walikota Surabaya.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Surabaya.

6. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Surabaya.
7. Dinas pendapatan dan Pengelolaan Keuangan adalah Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Kota Surabaya.
8. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Surabaya.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah dalam hal ini Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Kota Surabaya.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang, meliputi Badan, Kantor, Rumah Sakit Umum Daerah, Dinas, Bagian pada Sekretariat Daerah, Kecamatan dan Satuan Polisi Pamong Praja.
13. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Walikota dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Walikota dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
14. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah dalam hal ini Dinas Pendapatan dan Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
15. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah dalam hal ini Dinas Pendapatan dan Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.

17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
18. Hibah adalah pemberian uang/barang dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
19. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
20. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
21. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian pemberian hibah yang ditanda tangani oleh Pemerintah Daerah dengan penerima hibah.
22. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.

BAB II KEWENANGAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah dan/atau bantuan sosial sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi tata cara pemberian dan pertanggungjawaban hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD, yang diusulkan secara tertulis kepada Walikota, tidak termasuk belanja barang/jasa yang dilaksanakan oleh SKPD dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan.
- (2) Ketentuan terkait tata cara pemberian barang/jasa yang dilaksanakan oleh SKPD dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan pelaksanaan anggaran belanja langsung dan pengadaan barang/jasa serta ketentuan pengelolaan barang milik daerah.

BAB III HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah dalam bentuk uang atau barang.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Asas keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah keseimbangan distribusi pemberian hibah.
- (5) Asas kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan secara wajar dan proporsional.
- (6) Asas rasionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah bahwa pemberian hibah harus dapat dinalar dan diterima oleh akal dan pikiran.
- (7) Asas manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah bahwa pemberian hibah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.
- (8) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit :
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan
 - c. memenuhi persyaratan penerima hibah.
- (9) Kriteria tidak wajib dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b diartikan bahwa hibah tidak dapat diberikan apabila pemohon hibah pernah menerima hibah pada tahun anggaran sebelumnya, kecuali hibah yang diberikan kepada Pemerintah/Pemerintah Daerah lainnya.

Pasal 5

Hibah oleh Pemerintah Daerah dapat diberikan kepada :

- a. Pemerintah;
- b. Pemerintah Daerah lainnya;

- c. Perusahaan Daerah;
- d. masyarakat; dan/atau
- e. organisasi kemasyarakatan.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dan/atau mencakup dalam daerah.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada Perusahaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penerusan hibah yang diterima pemerintah daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berbentuk :
 - a. Perusahaan Daerah;
 - b. Perseroan Terbatas.
- (5) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non-profesional.
- (6) Pemberian hibah kepada kelompok orang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sebagai berikut :
 - a. bidang perekonomian, meliputi pemberian sarana dan prasarana usaha dan/atau pendanaan kegiatan pelatihan pengadaan bagi usaha mikro dan kecil antara lain bagi koperasi, kelompok petani, peternak, pembudidaya dan nelayan, kelompok pedagang kaki lima, kelompok pengrajin, kelompok perbengkelan, industri rumah tangga dan kelompok usaha lainnya serta kegiatan pemberdayaan ekonomi oleh kelompok masyarakat, tidak termasuk usaha simpan pinjam/dana usaha bergulir;
 - b. bidang pendidikan, meliputi penyediaan biaya operasional, pemberian sarana dan prasarana dan/atau pendanaan kegiatan pendidikan lainnya kepada sekolah swasta/sekolah kejuruan/ yayasan/balai/kelompok masyarakat lainnya yang mengelola pendidikan/pelatihan ketrampilan;

- c. bidang kesehatan, meliputi pendanaan kegiatan dan/atau pemberian sarana dan prasarana dalam rangka penyelenggaraan pelayanan kesehatan dan kebersihan lingkungan oleh posyandu dan/atau kelompok masyarakat yang melayani bidang kesehatan;
 - d. bidang keagamaan, meliputi pengadaan sarana dan prasarana untuk kegiatan keagamaan, pemakaman dan/atau pendanaan kegiatan perayaan hari keagamaan kepada kelompok masyarakat yang melaksanakan kegiatan keagamaan;
 - e. bidang kesenian meliputi pendanaan kegiatan dan/atau penyediaan/pembelian sarana dan prasarana guna pelestarian kesenian daerah dan kesenian Indonesia kepada kelompok masyarakat yang bergerak di bidang kesenian;
 - f. bidang adat istiadat meliputi pendanaan kegiatan dan/atau penyediaan sarana dan prasarana bagi kelompok masyarakat yang mengelola pelestarian dan pengembangan adat istiadat yang hidup dan berkembang di daerah;
 - g. bidang keolahragaan non profesional meliputi pendanaan kegiatan dan/atau penyediaan sarana dan prasarana kepada kelompok masyarakat yang melaksanakan kegiatan olahraga non prestasi dan amatir.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai hibah bidang pendidikan yang digunakan dalam rangka penyediaan biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri.
- (8) Kelompok orang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan kelompok orang yang memiliki kepengurusan bersifat tetap.
- (9) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan dan memiliki struktur organisasi dan kepengurusan paling sedikit dalam 1 (satu) kecamatan.
- (10) Hibah berupa uang tidak boleh dipergunakan untuk :
- a. membiayai kegiatan olahraga profesional;
 - b. pengadaan tanah, mobil, sepeda motor dan moda transportasi lainnya;
 - c. membiayai kegiatan yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
- a. memiliki kepengurusan yang jelas;
 - b. berkedudukan dalam wilayah daerah;

- c. memiliki sekretariat/kantor;
 - d. tidak terjadi konflik internal;
 - e. memiliki/menguasai tanah yang sah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi; dan
 - f. memiliki rekening bank atas nama lembaga/ organisasi/instansi/kelompok orang penerima hibah.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (9) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
- a. telah terdaftar pada pemerintah daerah sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. berkedudukan dalam wilayah daerah;
 - c. memiliki sekretariat tetap;
 - d. tidak terjadi konflik internal;
 - e. memiliki/menguasai tanah yang sah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi;
 - f. memiliki rekening bank atas nama organisasi kemasyarakatan penerima hibah.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 8

- (1) Usulan hibah diajukan secara tertulis kepada Walikota dengan dilengkapi proposal.
- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan hibah berupa uang paling sedikit memuat :
 - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan hibah oleh calon penerima hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh dana hibah;
 - c. susunan kepengurusan (organisasi kemasyarakatan/ kelompok orang), berisi uraian tentang susunan pengurus dari organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah;
 - d. domisili sekretariat (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang), berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah;

- e. bentuk kegiatan, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
 - f. jadwal pelaksanaan kegiatan, berisi uraian tentang waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
 - g. rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya; dan
 - h. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga.
- (3) Apabila kegiatan yang diajukan berupa pekerjaan konstruksi maka rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g harus dibuat dan ditandatangani oleh badan hukum atau perorangan yang memiliki kompetensi dalam bidang konstruksi.
- (4) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan hibah berupa barang paling sedikit memuat :
- a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi diajukannya usulan hibah oleh calon penerima hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan hibah oleh calon penerima hibah kepada Pemerintah Daerah;
 - c. susunan kepengurusan (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang), berisi uraian tentang susunan pengurus dari organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah;
 - d. domisili sekretariat (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang), berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah;
 - e. jenis dan jumlah barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima hibah kepada Pemerintah Daerah;
 - f. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga.
- (5) Dalam hal proposal tidak memuat hal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk permohonan hibah uang dan/atau ayat (4) untuk permohonan hibah barang, maka permohonan hibah tidak dapat dikabulkan.

- (6) Walikota menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (7) Penunjukan SKPD yang melakukan evaluasi usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dikoordinasikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Surabaya.
- (8) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (6) adalah SKPD yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan sebagaimana tercantum dalam usulan hibah, yaitu :
 - a. bidang perekonomian, antara lain :
 - 1. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana Kota Surabaya, meliputi kegiatan pelatihan ketrampilan/ kerajinan yang bersifat pemberdayaan untuk rumah tangga dan pemberian sarana dan prasarana usaha yang bersifat pemberdayaan masyarakat industri rumah tangga;
 - 2. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kota Surabaya, meliputi pemberian sarana dan prasarana usaha bagi koperasi, KUBE dan UMKM lainnya;
 - 3. Dinas Pertanian Kota Surabaya, meliputi pemberian sarana dan prasarana usaha dan/atau pendanaan kegiatan pelatihan bagi kelompok petani, peternak, pembudidaya dan nelayan;
 - 4. Dinas Tenaga Kerja Kota Surabaya, meliputi kegiatan pelatihan tenaga kerja bagi kelompok masyarakat;
 - 5. Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Surabaya, meliputi pemberian sarana dan prasarana usaha bagi Kelompok Usaha Masyarakat.
 - b. bidang pendidikan, antara lain :
 - 1. Dinas Pendidikan Kota Surabaya, meliputi penyediaan biaya operasional, pemberian sarana dan prasarana dan/atau pendanaan kegiatan pendidikan lainnya kepada sekolah swasta/ sekolah kejuruan/yayasan/balai/kelompok masyarakat lainnya yang mengelola pendidikan/pelatihan ketrampilan;
 - 2. Badan Arsip dan Perpustakaan Kota Surabaya, meliputi pemberian sarana dan prasarana taman bacaan dan buku perpustakaan kepada kelompok masyarakat lainnya yang mengelola pendidikan/pelatihan ketrampilan;
 - c. bidang kesehatan, meliputi :
 - 1. Dinas Kesehatan Kota Surabaya, meliputi pendanaan kegiatan dan/atau pemberian sarana dan prasarana dalam rangka penyelenggaraan pelayanan kesehatan oleh posyandu dan/atau kelompok masyarakat yang melayani bidang kesehatan.

2. Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Surabaya, meliputi pendanaan kegiatan dan/atau pemberian sarana dan prasarana dalam rangka penyelenggaraan kebersihan lingkungan oleh kelompok masyarakat.
 3. Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Kota Surabaya, meliputi pendanaan kegiatan dan/atau pemberian sarana dan prasarana dalam rangka penyelenggaraan pelayanan kesehatan oleh masyarakat yang melayani bidang kesehatan.
- d. bidang keagamaan, meliputi :
1. Dinas Sosial Kota Surabaya, meliputi pengadaan sarana dan prasarana untuk acara keagamaan dan/atau pendanaan kegiatan perayaan hari keagamaan kepada kelompok masyarakat yang melaksanakan kegiatan keagamaan;
 2. Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Surabaya, meliputi pengadaan sarana dan prasarana untuk pemakaman kepada kelompok masyarakat;
 3. Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Surabaya, meliputi pengadaan sarana dan prasarana untuk acara keagamaan dan/atau pendanaan kegiatan perayaan hari keagamaan kepada masyarakat yang melaksanakan kegiatan keagamaan.
- e. bidang kesenian, meliputi :
1. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Surabaya meliputi pendanaan kegiatan dan/atau penyediaan/pembelian sarana dan prasarana guna pelestarian kesenian daerah dan kesenian Indonesia kepada kelompok masyarakat yang bergerak di bidang kesenian;
 2. Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Surabaya meliputi pendanaan kegiatan dan/atau penyediaan/pembelian sarana dan prasarana guna pelestarian kesenian daerah dan kesenian Indonesia kepada masyarakat.
- f. bidang adat istiadat oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Surabaya meliputi pendanaan kegiatan dan/atau penyediaan sarana dan prasarana bagi kelompok masyarakat yang mengelola pelestarian dan pengembangan adat istiadat yang hidup dan berkembang di daerah;
- g. bidang keolahragaan non profesional oleh Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Surabaya meliputi pendanaan kegiatan dan/atau penyediaan sarana dan prasarana kepada kelompok masyarakat yang melaksanakan kegiatan olahraga non prestasi dan amatir.

- (9) Dalam hal permohonan hibah berkaitan dengan pekerjaan fisik, maka SKPD/unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat berkoordinasi dengan Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kota Surabaya.
- (10) Dalam hal proposal usulan hibah yang diajukan mencakup lebih dari satu bidang kegiatan, Walikota atau pejabat yang ditunjuk dapat menetapkan SKPD yang akan melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dengan mengacu lembaga/kelompok masyarakat yang mengusulkan permohonan hibah tersebut.
- (11) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) bertujuan untuk:
- a. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
 - b. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
 - c. memastikan keberadaan organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah (tidak fiktif);
 - d. memastikan domisili/alamat sekretariat (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang) sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima hibah;
 - e. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
 - f. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain :
 1. foto copy Kartu Tanda Penduduk calon penerima hibah;
 2. foto copy dokumen pendirian/pembentukan organisasi kemasyarakatan/kelompok orang atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/Keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan.
 3. Surat Pernyataan permohonan hibah yang ditandatangani oleh calon penerima hibah (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang);
 4. Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima hibah (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang);
 5. Surat Pernyataan tidak pernah mendapatkan hibah secara terus menerus yang ditandatangani oleh calon penerima hibah;
 6. surat keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Badan Kesatuan bangsa, Politik dan Perlindungan masyarakat bagi organisasi kemasyarakatan;

7. foto copy bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi);
 8. foto copy Sertifikat Keahlian dari yang menandatangani rencana anggaran biaya (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi);
 9. foto copy rekening bank atas nama lembaga/ organisasi/instansi/kelompok orang yang specimennya pimpinan/ketua dan bendahara.
- (12) Format Surat Pernyataan permohonan hibah, format Surat pernyataan tidak terjadi konflik internal dan format Surat Pernyataan tidak pernah mendapatkan hibah secara terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf f angka 3, angka 4 dan angka 5, dinyatakan dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III Peraturan Walikota ini.
 - (13) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Walikota melalui TAPD.
 - (14) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (13) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (11), dengan disertai kesimpulan permohonan hibah dapat disetujui atau tidak disetujui.
 - (15) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (13) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
 - (16) Pemberian pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (15) dilaksanakan oleh TAPD melalui pengaturan komposisi jumlah belanja langsung dan belanja tidak langsung.

Pasal 9

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (14) dan ayat (16) menjadi dasar pencantuman rencana alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Pencantuman rencana alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang dan/atau barang.
- (3) Pencantuman rencana alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya disampaikan kepada DPRD guna dilakukan pembahasan bersama yang pelaksanaannya bersamaan dengan pembahasan KUA/PPAS APBD atau KUA/PPAS Perubahan APBD.
- (4) Hasil pembahasan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi satu kesatuan dengan nota kesepakatan KUA/PPAS APBD atau KUA/PPAS Perubahan APBD antara Walikota dengan DPRD.

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD.
- (2) Objek belanja hibah dan rincian objek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pemerintah;
 - b. Pemerintah daerah lainnya;
 - c. Perusahaan daerah;
 - d. Masyarakat; dan
 - e. Organisasi kemasyarakatan.
- (3) Hibah berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

Pasal 12

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

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama antara Walikota atau pejabat yang ditunjuk dengan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai :
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
 - f. tata cara pelaporan hibah.

Pasal 15

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD dan/atau perubahannya, Walikota menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang yang akan dihibahkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan hibah dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Penyerahan hibah berupa barang kepada penerima hibah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima barang.
- (5) Pencairan hibah berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (6) Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan mempunyai tugas memproses permintaan pembayaran dan pencairan hibah berupa uang sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Pengadaan barang dan jasa dalam rangka pelaksanaan hibah barang berpedoman pada peraturan perundang-undangan terkait pengadaan barang dan jasa Pemerintahan.
- (2) Pengadaan barang dan jasa dalam rangka pelaksanaan hibah uang dilaksanakan dengan tetap memperhatikan prinsip-prinsip pengadaan barang dan jasa Pemerintah.

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 17

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Walikota melalui SKPD/unit kerja terkait dengan tembusan PPKD.

- (2) laporan penggunaan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat :
 - a. hasil kegiatan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;
 - b. realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;
 - c. penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima hibah terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan.
 - d. tanda tangan dan nama lengkap penerima hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga;
 - e. lampiran, berisi dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (3) Penerima hibah berupa barang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Walikota melalui kepala SKPD terkait.
- (4) Laporan penggunaan hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan hibah berupa barang telah sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD serta ditandatangani oleh penerima hibah.

Pasal 18

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

Pasal 19

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah meliputi :
 - a. usulan dari calon penerima hibah kepada Walikota;
 - b. Keputusan Walikota tentang penetapan daftar penerima hibah;
 - c. NPHD;
 - d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD; dan
 - e. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima barang) atas pemberian hibah berupa barang.

- (2) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dinyatakan dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini.

Pasal 20

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi :
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang termasuk kewajiban pembayaran perpajakan atau salinan bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima barang) bagi penerima hibah berupa barang.
- (3) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dinyatakan dalam Lampiran V Peraturan Walikota ini.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota melalui PPKD/SKPD terkait paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya untuk kegiatan yang direncanakan dilaksanakan pada bulan Desember, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (6) Terhadap penggunaan hibah berupa uang dengan jumlah diatas Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dilakukan pemeriksaan/audit oleh Kantor Akuntan Publik/pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (7) Terhadap penggunaan hibah berupa uang dengan jumlah sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dapat dilakukan pemeriksaan/audit oleh pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pembiayaan penggunaan Kantor Akuntan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dibebankan pada masing-masing penerima hibah.
- (9) Pelaksanaan pemeriksaan/audit oleh Kantor Akuntan Publik/pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus bersifat atestasi sehingga dapat memberikan pendapat tentang kecukupan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tujuan pelaporan pertanggungjawaban.

Pasal 21

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

Pasal 22

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

BAB IV BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 23

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada lembaga dan/atau anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan,kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
- (3) Asas keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah keseimbangan distribusi pemberian bantuan sosial.
- (4) Asas kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan secara wajar dan proporsional.
- (5) Asas rasionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah bahwa pemberian bantuan sosial harus dapat dinalar dan diterima oleh akal dan pikiran.
- (6) Asas manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah bahwa pemberian bantuan sosial diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

Pasal 24

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) meliputi :

- a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum;

- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Pasal 25

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama penerima, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat 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) 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 26

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 memenuhi kriteria paling sedikit :
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan.
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi : memiliki identitas yang jelas sebagai penduduk daerah.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.

- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi :
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 27

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 28

- (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) antara lain :
 - a. pemberian bantuan kepada masyarakat miskin;
 - b. pemberian bantuan kepada masyarakat cacat fisik permanen;
 - c. pemberian bantuan biaya pengobatan kepada pahlawan/putra putri pahlawan yang tidak mampu;
 - d. pemberian bantuan santunan untuk korban kebakaran;
 - e. pemberian bantuan kepada korban bencana banjir dan/atau fenomena alam.
- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan perahu untuk nelayan miskin dan bantuan ternak bagi masyarakat miskin.
- (4) Khusus untuk pemberian bantuan sosial yang tidak direncanakan, diberikan kepada individu/keluarga dalam bentuk uang.
- (5) Pemberian bantuan sosial yang tidak direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan setinggi-tingginya Rp. 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 29

- (1) Anggota/kelompok masyarakat calon penerima bantuan sosial menyampaikan usulan permohonan bantuan sosial secara tertulis kepada Walikota dengan dilengkapi :
 - a. rencana peruntukan dan rincian biaya yang dibutuhkan untuk permohonan bantuan sosial berupa uang;
 - b. jenis dan jumlah barang yang dimohon untuk permohonan bantuan sosial berupa barang.
- (2) Khusus bagi calon penerima bantuan sosial dalam bentuk uang yang berasal dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan usulan permohonan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi proposal yang memuat:
 - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;

- b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial.
 - c. susunan kepengurusan (kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial;
 - d. domisili kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan, berisi uraian tentang keberadaan/alamat dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. bentuk kegiatan/rencana penggunaan dana, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima bantuan sosial atau rencana penggunaan dana oleh calon penerima bantuan sosial;
 - f. rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai biaya yang dibutuhkan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya;
 - g. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat).
- (3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk permohonan bantuan sosial berupa barang paling sedikit memuat :
- a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial kepada Pemerintah Daerah;
 - c. susunan kepengurusan (kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial;
 - d. domisili kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan, berisi uraian tentang keberadaan/alamat dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. jenis dan jumlah barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima bantuan sosial kepada Pemerintah Daerah;

- f. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat).
 - g. khusus calon penerima bantuan sosial yang tidak direncanakan yang berasal dari individu/keluarga usulan permohonan bantuan sosial dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Walikota menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (5) Penunjukan SKPD yang melakukan evaluasi usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikoordinasikan oleh Asisten Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Surabaya.
 - (6) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah SKPD yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan/tujuan penggunaan sebagaimana tercantum dalam usulan bantuan sosial.
 - (7) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertujuan untuk :
 - a. mengetahui kesesuaian harga yang diajukan dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
 - b. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
 - c. memastikan keberadaan anggota/kelompok/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial (tidak fiktif);
 - d. memastikan domisili/alamat anggota/kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima bantuan sosial;
 - e. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana bantuan sosial belum dilaksanakan oleh calon penerima bantuan sosial dan/atau calon penerima bantuan sosial masih layak untuk memperoleh dana bantuan sosial setelah mempertimbangkan kondisi calon penerima bantuan sosial;
 - f. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain :
 - 1. foto copy Kartu Tanda Penduduk calon penerima bantuan sosial;
 - 2. foto copy dokumen pendirian/pembentukan kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan atau penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/Keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;

3. Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima bantuan sosial (kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan);
 4. foto copy rekening bank atas nama anggota/kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang specimennya anggota masyarakat/pimpinan/ketua dan bendahara.
- (8) Format Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf f angka 3, dinyatakan dalam Lampiran VI Peraturan Walikota ini.
 - (9) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Walikota melalui TAPD.
 - (10) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dengan disertai kesimpulan permohonan bantuan sosial dapat disetujui atau tidak disetujui.
 - (11) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
 - (12) Usulan permohonan bantuan sosial yang tidak direncanakan diajukan secara tertulis oleh individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau dapat berupa surat keterangan dari pejabat yang berwenang.

Pasal 30

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (9) dan ayat (10) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial yang direncanakan dalam rancangan KUA/PPAS APBD dan/atau KUA/PPAS Perubahan APBD setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.
- (3) Pencantuman rencana alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya disampaikan kepada DPRD guna dilakukan pembahasan bersama yang pelaksanaannya bersamaan dengan pembahasan KUA/PPAS APBD dan/atau KUA/PPAS Perubahan APBD.
- (4) Hasil pembahasan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi satu kesatuan dengan nota kesepakatan KUA/PPAS APBD dan/atau nota kesepakatan KUA/PPAS Perubahan APBD antara Walikota dengan DPRD.

Pasal 31

Penyaluran/penyerahan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) dilaksanakan setelah diverifikasi oleh SKPD terkait dan telah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 32

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

Pasal 33

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

Pasal 34

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

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 35

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD beserta perubahannya.
- (2) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa barang berdasarkan atas DPA-SKPD beserta perubahannya.

Pasal 36

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD dan/atau perubahannya, Walikota menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Walikota.

- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya, didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat keputusan persetujuan Walikota setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.
- (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (5) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang (TU).
- (6) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.

Pasal 37

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka pelaksanaan bantuan sosial berpedoman pada peraturan perundang-undangan terkait pengadaan barang dan jasa.

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 38

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

- e. tanda tangan dan nama lengkap penerima bantuan sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat).
- (3) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Walikota melalui kepala SKPD terkait.
- (4) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan bantuan sosial berupa barang telah sesuai dengan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah serta ditandatangani oleh penerima bantuan sosial.

Pasal 39

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja bantuan sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

Pasal 40

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

Pasal 41

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi :
 - a. Usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Walikota;
 - b. Keputusan Walikota tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
 - c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan bantuan sosial yang diajukan kepada Pemerintah Daerah; dan
 - d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima Barang) atas pemberian bantuan sosial berupa barang.

- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dinyatakan dalam Lampiran VII Peraturan Walikota ini.

Pasal 42

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi :
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang termasuk kewajiban pembayaran perpajakan atau salinan bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima barang) bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dinyatakan dalam Lampiran VIII Peraturan Walikota ini.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota melalui PPKD/SKPD terkait 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.
- (6) Ketentuan mengenai pemeriksaan/audit sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 21 ayat (7) berlaku secara mutatis mutandis bagi penerima bantuan sosial.

Pasal 43

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

Pasal 44

- (1) Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
- (2) Konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai Peraturan Perundang-undangan.

BAB V PENGEMBALIAN SISA DANA

Pasal 45

- (1) Penerima hibah atau bantuan sosial wajib mengembalikan sisa dana yang tidak habis digunakan/tidak digunakan ke Rekening Kas Umum Daerah, yang penyampaian dilakukan dengan menggunakan Surat Pengantar dari SKPD terkait.
- (2) Waktu pengembalian sisa dana sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur sebagai berikut :
 - a. untuk kegiatan yang penyelesaiannya paling lambat akhir Nopember tahun anggaran berkenaan, penyetorannya paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan;
 - b. untuk kegiatan yang penyelesaiannya setelah bulan Nopember dan paling lambat tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember tahun anggaran berkenaan, penyetorannya paling lambat tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember tahun anggaran berkenaan.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap hibah kepada Pemerintah/Pemerintah Daerah lainnya.

BAB VI MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 46

- (1) Pemerintah Daerah melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh SKPD/unit kerja terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (7).
- (3) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi oleh SKPD/unit kerja terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sebagai berikut :
 - a. memastikan bahwa hibah atau bantuan sosial berupa uang/barang diterima oleh penerima hibah atau bantuan sosial sesuai dengan jumlah yang ditetapkan dalam keputusan Walikota dan NPHD yang dibuktikan dengan surat pernyataan penerima hibah/bantuan sosial yang intinya telah menerima uang/barang sesuai dengan jumlah sebagaimana tertuang dalam Keputusan Walikota dan akan digunakan sesuai dengan usulan yang disampaikan kepada Pemerintah Daerah, serta apabila terdapat sisa dana, maka akan dikembalikan ke kas umum daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- b. memastikan penerima hibah/bantuan sosial telah menyampaikan pertanggungjawabannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Pasal 42 ayat (2) huruf a dan huruf b;
 - c. memberikan surat peringatan/teguran sebanyak 3 (tiga) kali kepada penerima hibah/bantuan sosial apabila sampai dengan batas waktu yang ditetapkan penerima hibah/bantuan sosial belum menyerahkan laporan penggunaan hibah/bantuan sosial;
 - d. menerbitkan surat pengantar pengembalian sisa dana hibah/bantuan sosial dalam hal berdasarkan hasil verifikasi jumlah dana hibah/bantuan sosial yang diterima lebih besar dari jumlah dana hibah/bantuan sosial yang dipertanggungjawabkan.
- (4) Format surat pernyataan telah menerima hibah/bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dinyatakan dalam Lampiran IX dan Lampiran X Peraturan Walikota ini.

Pasal 47

Hasil monitoring sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 disampaikan kepada Walikota dengan tembusan kepada Inspektorat.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Pada saat Peraturan Walikota ini, mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 54 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2011 Nomor 88);
- b. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 61 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 54 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2011 Nomor 97);
- c. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 54 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Tahun 2012 Nomor 12);

- d. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 54 Tahun 2011 Tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2012 Nomor 71).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 49

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 20 April 2015

WALIKOTA SURABAYA,

ttd.

TRI RISMAHARINI

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 20 April 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd.

HENDRO GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2015 NOMOR 20

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

IRA TURSILOWATI, SH, MH.

Pembina Tk. I.

NIP. 19691017 199303 2 006

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 20 TAHUN 2015
TANGGAL : 20 APRIL 2015

SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN HIBAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

Surabaya,

Pemohon hibah

Materai/ttd

(Nama lengkap)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

IRA TURSILOWATI, SH. MH.

Pembina Tk. I.

NIP. 19691017 199303 2 006

WALIKOTA SURABAYA,

ttd.

TRI RISMAHARINI

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 20 TAHUN 2015
TANGGAL : 20 APRIL 2015

SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH MENDAPATKAN HIBAH

A. HIBAH BERUPA UANG

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

Surabaya,

Penerima hibah

Meterai/ttd

(Nama lengkap)

B. HIBAH BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH MENDAPATKAN HIBAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

Surabaya,
Penerima hibah
Meterai/ttd
(Nama lengkap)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

IRA TURSILOWATI, SH. MH.

Pembina Tk. I.

NIP. 19691017 199303 2 006

WALIKOTA SURABAYA,

ttd.

TRI RISMAHARINI

LAMPIRAN III PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 20 TAHUN 2015
TANGGAL : 20 APRIL 2015

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk :
dan atas nama

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

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

Surabaya,

Penerima hibah

meterai/ttd

(Nama lengkap)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

IRA TURSILOWATI, SH. MH.

Pembina Tk. I.

NIP. 19691017 199303 2 006

WALIKOTA SURABAYA,

ttd.

TRI RISMAHARINI

LAMPIRAN IV PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 20 TAHUN 2015
TANGGAL : 20 APRIL 2015

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

A. HIBAH BERUPA UANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk :
dan atas nama

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

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

Surabaya,

Penerima hibah

meterai/ttd

(Nama lengkap)

B. HIBAH BERUPA BARANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

Surabaya,

Penerima hibah

meterai/ttd

(Nama lengkap)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

IRA TURSILOWATI, SH. MH.
Pembina Tk. I.
NIP. 19691017 199303 2 006

WALIKOTA SURABAYA,

ttd.

TRI RISMAHARINI

LAMPIRAN V PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 20 TAHUN 2015
TANGGAL : 20 APRIL 2015

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH

A. HIBAH BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

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

Surabaya,

Penerima hibah

meterai/ttd

(Nama lengkap)

B. HIBAH BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

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

Surabaya,

Penerima hibah

meterai/ttd

(Nama lengkap)

Salinan sesuai dengan aslinya KEPALA BAGIAN HUKUM, ttd. <u>IRA TURSILOWATI, SH. MH.</u> Pembina Tk. I. NIP. 19691017 199303 2 006	WALIKOTA SURABAYA, ttd. TRI RISMAHARINI
--	---

LAMPIRAN VI PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 20 TAHUN 2015
TANGGAL : 20 APRIL 2015

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk
dan atas nama :

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

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

Surabaya,

Penerima bantuan sosial

meterai/ttd

(Nama lengkap)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

IRA TURSILOWATI, SH. MH.

Pembina Tk. I.

NIP. 19691017 199303 2 006

WALIKOTA SURABAYA,

ttd.

TRI RISMAHARINI

LAMPIRAN VII PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 20 TAHUN 2015
TANGGAL : 20 APRIL 2015

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN SOSIAL

A. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk :
dan atas nama

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

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

Surabaya,

Penerima bantuan sosial

meterai/ttd

(Nama lengkap)

B. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

Surabaya,

Penerima bantuan sosial

meterai/ttd

(Nama lengkap)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

IRA TURSILOWATI, SH. MH.

Pembina Tk. I.

NIP. 19691017 199303 2 006

WALIKOTA SURABAYA,

ttd.

TRI RISMAHARINI

LAMPIRAN VIII PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 20 TAHUN 2015
TANGGAL : 20 APRIL 2015

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA BANTUAN SOSIAL

A. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk :
dan atas nama

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

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

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

Surabaya,

Penerima bantuan sosial

meterai/ttd

(Nama lengkap)

B. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

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

Surabaya,
Penerima bantuan sosial
meterai/ttd
(Nama lengkap)

Salinan sesuai dengan aslinya KEPALA BAGIAN HUKUM, ttd. <u>IRA TURSILOWATI, SH. MH.</u> Pembina Tk. I. NIP. 19691017 199303 2 006	WALIKOTA SURABAYA, ttd. TRI RISMAHARINI
--	---

LAMPIRAN IX PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 20 TAHUN 2015
TANGGAL : 20 APRIL 2015

SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA HIBAH

A. HIBAH BERUPA UANG

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

Surabaya,

Pemohon hibah

Materai/ttd

(Nama lengkap)

B. HIBAH BERUPA BARANG

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

Surabaya,
Pemohon hibah
Materai/ttd
(Nama lengkap)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

IRA TURSILOWATI, SH. MH.
Pembina Tk. I.
NIP. 19691017 199303 2 006

WALIKOTA SURABAYA,

ttd.

TRI RISMAHARINI

LAMPIRAN X PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 20 TAHUN 2015
TANGGAL : 20 APRIL 2015

SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA BANTUAN SOSIAL

A. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

Surabaya,
Pemohon hibah
Materai/ttd
(Nama lengkap)

B. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

Surabaya,
Pemohon hibah
Materai/ttd
(Nama lengkap)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

IRA TURSILOWATI, SH. MH.
Pembina Tk. I.
NIP. 19691017 199303 2 006

WALIKOTA SURABAYA,

ttd.

TRI RISMAHARINI