



WALI KOTA CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR 2 TAHUN 2023

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIREBON,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 62 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, pemberian hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah sesuai kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat;
 - b. bahwa berdasarkan Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, diamanatkan tata cara penganggaran, pelaksanaan, dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Cirebon tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi terhadap Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
 6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12

- Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
 8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
 9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757)
 10. 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);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara 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 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2021 Nomor 63);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 16. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 69);
 17. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 107);
 18. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 2 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2022 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 117);
 19. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 49 Tahun 2020 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2020 Nomor 49);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Cirebon.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Cirebon.
3. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Cirebon.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, selaku Pengguna Anggaran/Barang.

6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Undang-Undang.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. 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.
10. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Kota Cirebon yang melaksanakan pengelolaan APBD, yaitu Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Cirebon.
11. Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKPD adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan dan pendapatan daerah.
12. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan yang selanjutnya disebut Bappelitbangda adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan daerah, penelitian dan pengembangan.
13. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Wali Kota dan diketuai oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Wali Kota dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, pejabat keuangan daerah dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
14. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
15. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
16. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
17. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran perangkat daerah.

18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap perangkat daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
19. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.
20. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
21. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri atas sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
22. Sub Kegiatan adalah bentuk aktivitas kegiatan dalam pelaksanaan kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
23. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
24. Bantuan sosial yang tidak direncanakan adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga kelompok dan/atau masyarakat untuk memenuhi kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD dan apabila ditunda penanganannya akan mengakibatkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat.
25. Risiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan Bantuan Sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.

26. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara Pemerintah Daerah dengan penerima Hibah.
27. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga Kota Cirebon secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dan dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
28. Anggota Masyarakat adalah warga Kota Cirebon.
29. Instansi Vertikal adalah Satuan Kerja dari Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang wilayah kerjanya ada di Daerah.
30. Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan yang selanjutnya disingkat LKK adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhannya dan merupakan mitra Lurah dalam memberdayakan masyarakat, yang terdiri dari LPM, RT, RW, PKK dan Karang Taruna.
31. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
32. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
33. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada bendahara pengeluaran/ penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
34. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD kepada pihak ketiga.
35. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.
36. Sistem Informasi Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat SIPD adalah pengelolaan informasi pembangunan daerah, informasi keuangan daerah, dan informasi Pemerintahan Daerah lainnya yang saling terhubung untuk dimanfaatkan dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.
37. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah atau unit kerja pada Sekretariat Daerah.

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud diundangkannya Peraturan Wali Kota ini sebagai pedoman dalam pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD.
- (2) Tujuan diundangkannya Peraturan Wali Kota ini agar pelaksanaan pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD berjalan dengan tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi :

- a. Hibah;
- b. Bantuan Sosial; dan
- c. Monitoring dan Evaluasi.

BAB II
HIBAH

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 4

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, dapat berupa uang, barang, dan/atau jasa.
- (2) Hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berbentuk:
 - a. tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, jaringan dan aset tetap lainnya;
 - b. hewan dan tumbuhan; dan
 - c. aset tetap tidak berwujud seperti perangkat lunak.
- (3) Hibah berupa jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk bantuan teknis, pendidikan, pelatihan, penelitian, tenaga ahli, dan jasa lainnya yang dinilai dengan uang.

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah kepada :
 - a. pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah lainnya;
 - c. badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah;
 - d. badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan/atau
 - e. partai politik.
- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan

pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan.

- (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) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib dan tidak mengikat;
 - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
 1. kepada pemerintah pusat dalam hal mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau pemerintah daerah, sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 3. partai politik; dan/atau
 4. ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
 - e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada di wilayah administrasi Pemerintah Daerah Kota Cirebon.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, hanya dapat 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan serta tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, dapat diberikan kepada unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan untuk penyediaan blanko Kartu Tanda Penduduk elektronik, dan tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu hibah dari Pemerintah Daerah maupun APBN.
- (4) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.

- (5) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, diberikan untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, diberikan kepada Badan dan Lembaga:
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. badan dan lembaga nirlaba, sukarela, dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur Jawa Barat atau Wali Kota;
 - c. badan dan lembaga nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau Kepala Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya; dan
 - d. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (8) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai peraturan perundang-undangan.
- (9) Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, diberikan berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (7), diberikan dengan persyaratan paling sedikit :

- a. memiliki kepengurusan yang jelas di Daerah Kota;
 - b. memiliki Surat keterangan domisili/alamat dari Lurah setempat; dan
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah Kota dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah Kota dalam menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah Kota.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (8), diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
- a. telah terdaftar pada Kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b. organisasi penerima hibah yang dokumen pendiriannya merupakan bagian dari organisasi pusat, maka dokumen terdaftaranya ikut pada organisasi induk;
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah Kota; dan
 - d. memiliki Sekretariat tetap di Daerah Kota.

Bagian Kedua Pengajuan Permohonan

Pasal 8

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, Badan dan Lembaga, serta organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dapat menyampaikan usulan hibah kepada Wali Kota.
- (2) Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara tertulis dan elektronik.
- (3) Usulan melalui elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan pada aplikasi SIPD.
- (4) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibubuhi cap dan ditandatangani oleh:
 - a. pimpinan/ketua/kepala atau sebutan lain instansi/satuan kerja bagi pemerintah pusat dan pemerintah daerah lainnya;
 - b. direktur utama atau sebutan lainnya bagi Badan usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan
 - c. ketua, sekretaris, dan bendahara atau sebutan lainnya bagi badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan diketahui Lurah dan/atau Camat.

Pasal 9

- (1) Dalam hal permohonan diajukan oleh Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan, wajib melampirkan persyaratan administrasi dan untuk tujuan bangunan/fisik dilengkapi dengan dokumen teknis.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. surat pengesahan badan hukum organisasi dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk Yayasan atau organisasi kemasyarakatan berbadan hukum, atau surat keterangan terdaftar yang diterbitkan sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan, atau Surat Keterangan Terdaftar untuk Badan dan Lembaga, atau penetapan atau pengesahan dari Kepala Perangkat Daerah/Kepala Instansi Vertikal untuk kelompok masyarakat/kelompok masyarakat adat;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak untuk yayasan atau organisasi masyarakat berbadan hukum;
- c. surat keterangan domisili Lembaga dari kelurahan setempat; dan
- d. salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku atas nama ketua, sekretaris dan bendahara atau sebutan lainnya.

Pasal 10

- (1) Usulan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), dilakukan verifikasi oleh Bappelitbangda.
- (2) Perangkat Daerah melakukan verifikasi berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Wali Kota menunjuk Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis untuk melakukan evaluasi dan verifikasi usulan.
- (4) Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang tugas pokok dan fungsinya terkait dengan substansi hibah yang diusulkan oleh calon penerima hibah, meliputi:
 - a. urusan pemerintahan bidang Pendidikan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan;
 - b. urusan pemerintahan bidang Kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan;
 - c. urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan tata ruang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
 - d. urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat dan Kawasan permukiman dilaksanakan oleh Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - e. urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum dan perlindungan masyarakat pada sub urusan ketentraman dan ketertiban umum dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja;
 - f. urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum dan perlindungan masyarakat pada sub urusan kebakaran dilaksanakan oleh Dinas Kebakaran dan Penyelamatan;
 - g. urusan pemerintahan bidang penanggulangan bencana dilaksanakan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - h. urusan pemerintahan bidang sosial dilaksanakan oleh Dinas Sosial;

- i. urusan pemerintahan bidang tenaga kerja dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja;
- j. urusan pemerintahan bidang pangan dan urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan dilaksanakan oleh Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan;
- k. urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup;
- l. urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- m. urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- n. urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan/atau Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah dan/atau Kecamatan;
- o. urusan pemerintahan bidang perhubungan dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan;
- p. urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintahan bidang statistik dan urusan pemerintahan bidang persandian dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik;
- q. urusan pemerintahan bidang koperasi dan usaha kecil dan menengah, urusan pemerintahan bidang perdagangan dan urusan pemerintahan bidang perindustrian dilaksanakan oleh Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
- r. urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- s. urusan pemerintahan bidang kebudayaan dan pariwisata dilaksanakan oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- t. urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga dilaksanakan oleh Dinas Pemuda dan Olahraga;
- u. urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang kearsipan dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- v. urusan politik dalam negeri dan urusan kemasyarakatan lainnya dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- w. urusan pemerintahan keagamaan, pendidikan tinggi dan pendidikan keagamaan dilaksanakan oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah;

- x. untuk urusan lainnya yang belum tercantum pada Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf w, maka dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mendekati tugas pokok dan fungsi terkait dengan substansi hibah yang diusulkan.

Bagian Ketiga Evaluasi Permohonan

Pasal 11

- (1) Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis membentuk Tim Evaluasi Hibah yang bertugas melakukan evaluasi dan verifikasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan hibah atas surat permohonan, proposal, persyaratan administrasi, dan kesesuaian substansi dokumen teknis hibah dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta melakukan verifikasi lapangan terhadap hibah sarana dan prasarana.
- (2) Evaluasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan juga dalam aplikasi SIPD.
- (3) Kepala SKPD teknis menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Wali Kota melalui TAPD.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah Kota.
- (5) Kepala Perangkat Daerah teknis selaku pemberi/penerbit rekomendasi bertanggung jawab penuh atas rekomendasi yang disampaikan.
- (6) TAPD menyusun rancangan Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah (DNC-PH) sesuai alokasi belanja hibah yang tercantum dalam RKPD.

Bagian Keempat Penganggaran

Pasal 12

- (1) Pertimbangan TAPD atas permohonan hibah yang dituangkan dalam rancangan Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah (DNC-PH), sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (6), menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA-PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), dianggarkan dalam kelompok belanja operasi yang diformulasikan ke dalam program, kegiatan dan sub kegiatan, jenis belanja hibah, objek belanja hibah, rincian objek, dan sub rincian objek belanja hibah pada perangkat daerah yang membidangi urusan pemerintah sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), dianggarkan dalam kelompok belanja operasi yang diformulasikan ke dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja hibah barang atau jasa, rincian objek belanja hibah barang atau jasa, dan sub rincian objek belanja hibah barang atau jasa pada perangkat daerah yang membidangi urusan pemerintah sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Wali Kota mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran alokasi hibah dalam Lampiran III Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran APBD.

Bagian Kelima

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Kepala Perangkat Daerah dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
 - f. tata cara pelaporan hibah.
- (3) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu Kepala Perangkat Daerah sesuai urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4).
- (4) Penyusunan dan penelitian NPHD dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah teknis.
- (5) Kepala Perangkat Daerah teknis bertanggung jawab penuh atas substansi NPHD.

Pasal 18

- (1) Wali Kota menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan, berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan/atau Perubahan APBD dan Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran APBD dan/atau Penjabaran Perubahan APBD.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Perangkat Daerah teknis sebagai pemberi rekomendasi melakukan verifikasi dan keabsahan berkas dokumen pencairan.
- (5) Berdasarkan persyaratan administrasi pencairan yang disampaikan penerima hibah dan hasil penelitian kelengkapan dokumen, Kepala Perangkat Daerah teknis melakukan pencairan hibah dalam bentuk uang dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (6) Pencairan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat dilakukan secara sekaligus dan/atau bertahap sesuai dengan NPHD.
- (7) Pencairan hibah yang dilakukan secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dilakukan apabila besaran hibah yang diterima paling sedikit Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (8) Penyaluran hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pemindahbukuan rekening dari Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Daerah ke rekening penerima hibah.

Pasal 19

- (1) Dokumen pencairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4), terdiri dari:
 - a. surat permohonan pencairan belanja hibah dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan belanja hibah yang ditandatangani oleh ketua, sekretaris, dan bendahara;
 - b. NPHD;
 - c. pakta integritas yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
 - d. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal;
 - e. fotokopi Kartu Tanda Penduduk/tanda pengenal yang masih berlaku;
 - f. fotokopi buku rekening yang masih aktif atas nama penerima hibah; dan
 - g. kuitansi bermaterai cukup.
- (2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD memverifikasi kelengkapan dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan langkah antara lain:

- a. meneliti dokumen DPA untuk memastikan pembayaran dimaksud tersedia dan tidak melebihi anggaran;
 - b. meneliti dokumen SPD terkait untuk memastikan dana telah disediakan; dan
 - c. meneliti kelengkapan dan validitas dokumen pendukung lainnya.
- (3) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD mengajukan SPP-LS kepada PA/KPA melalui PPK SKPD.
- (4) PPK SKPD melakukan verifikasi atas SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dengan langkah antara lain:
- a. meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa belanja terkait telah teranggarkan;
 - b. meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana belanja tersebut telah disediakan;
 - c. meneliti kelengkapan dokumen berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - d. meneliti keabsahan dokumen-dokumen pendukung; dan
 - e. meneliti kesesuaian jumlah perhitungan pengajuan LS dengan dokumen pendukung.
- (5) Dalam hal terdapat ketidaklengkapan dan/atau ketidakabsahan dan/atau ketidaksesuaian dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK SKPD meminta perbaikan dan/atau penyempurnaan kepada Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu paling lambat 1 (satu) hari sejak diterimanya SPP-LS.
- (6) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dinyatakan lengkap dan sah, PPK SKPD menyiapkan pengajuan SPM-LS untuk ditandatangani PA/KPA.
- (7) PA/KPA menandatangani dan menerbitkan SPM-LS paling lama 2 (dua) hari sejak proses verifikasi dinyatakan lengkap dan sah untuk kemudian disampaikan kepada Kuasa BUD, dengan dilengkapi:
- a. surat pernyataan tanggung jawab mutlak PA/KPA; dan
 - b. surat pernyataan verifikasi PPK SKPD yang dilampiri checklist kelengkapan dokumen.
- (8) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kuasa BUD berkewajiban untuk:
- a. meneliti kelengkapan SPM yang diterbitkan PA/KPA berupa surat pernyataan tanggung jawab mutlak PA/KPA;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBD yang tercantum dalam perintah pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana kegiatan yang bersangkutan; dan
 - d. memerintahkan pencairan dana sebagai dasar pengeluaran Daerah Kota.

- (9) Dalam hal SPM yang diajukan dinyatakan lengkap dan sah, Kuasa BUD menerbitkan SP2D paling lama 2 (dua) hari sejak SPM diterima.
- (10) Kuasa BUD tidak menerbitkan SP2D atas SPM yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), apabila:
 - a. tidak dilengkapi surat pernyataan tanggung jawab mutlak PA/KPA; dan/atau
 - b. pengeluaran tersebut melampaui pagu.

Pasal 20

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Pasal 21

Penerima hibah berupa uang, barang dan/atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 22

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

Pasal 23

- (1) Penerima Hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. untuk penggunaan Hibah uang, meliputi:
 1. laporan penggunaan hibah;
 2. surat pernyataan tanggung jawab bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
 3. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang.
 - b. untuk penggunaan hibah berupa barang atau jasa, meliputi:
 1. laporan penggunaan;
 2. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah berupa barang dan/atau jasa yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 3. salinan bukti Berita Acara Serah Terima barang dan/atau jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada Wali

Kota dengan tembusan perangkat daerah pemberi rekomendasi, pertanggungjawaban tersebut disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku objek pemeriksaan.
- (5) Format laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.
- (6) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 24

- (1) Realisasi hibah dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang dan/atau jasa yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 25

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

BAB III BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 26

- (1) Pemerintah Daerah Kota dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah Kota.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, keputusan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 27

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), meliputi:

- a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami krisis sosial; dan
- b. lembaga non pemerintah bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi

individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak risiko sosial.

Pasal 28

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a, terdiri atas bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak direncanakan.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima, dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Tata cara pengajuan usulan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur sebagai berikut:
 - a. Kepala Perangkat Daerah mengajukan permohonan bantuan sosial tertulis berdasarkan berita acara verifikasi tim bantuan sosial perangkat daerah atas data dan kondisi di lapangan masing-masing individu dan/atau keluarga sebagai subyek yang layak menerima bantuan sosial;
 - b. berita acara tim bantuan sosial perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf a, diketahui oleh Lurah setempat;
 - c. surat permohonan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam huruf a, yang dilengkapi dengan rekomendasi oleh Kepala Perangkat Daerah disampaikan kepada Wali Kota melalui perangkat daerah yang membidangi urusan perencanaan daerah dan disampaikan juga secara elektronik melalui aplikasi SIPD;
 - d. surat permohonan yang disampaikan sebagaimana dimaksud dalam huruf c, menjadi dasar pencantuman dalam RKPD; dan
 - e. bantuan sosial yang tercantum dalam RKPD sebagaimana dimaksud dalam huruf d, menjadi dasar pencantuman dalam KUA PPAS;
- (5) Bantuan sosial yang tidak direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dialokasikan untuk:
 - a. korban bencana alam;
 - b. korban force majeure atau keadaan memaksa yang meliputi :
 1. huru hara; dan
 2. konflik horisontal/bernuansa SARA.
 - c. kelompok masyarakat yang mengalami risiko sosial akibat penerapan peraturan/kebijakan pemerintah.

- d. santunan duka cita;
- e. korban bencana kebakaran;
- f. rumah ambruk karena kondisi bangunan yang tidak layak huni;
- g. santunan bagi penyandang cacat; dan
- h. Orang Terlantar Dalam Perjalanan (OTDP).

Pasal 29

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah Daerah Kota, kecuali bagi penerima bantuan OTDP.
- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan lepas dari risiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai dengan tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, diartikan 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 30

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 29 ayat (6) huruf b, ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko 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 29 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 29 ayat (6) huruf d, merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasarnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf e, merupakan kebijakan, program, kegiatan dan sub 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 29 ayat (6) huruf f, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 31

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial;
- (2) Bantuan sosial berupa uang dan/atau barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu uang yang diberikan secara langsung kepada penerima.

Bagian Kedua

Pengajuan Permohonan Bantuan Sosial

Pasal 32

- (1) Anggota/kelompok masyarakat mengajukan bantuan sosial kepada Wali Kota.
- (2) Pengajuan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara tertulis dan elektronik.
- (3) Pengajuan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melalui aplikasi SIPD.
- (4) Dalam hal permohonan diajukan oleh kelompok masyarakat, dilaksanakan dengan ketentuan dibubuhi cap dan ditandatangani oleh ketua, sekretaris dan bendahara atau sebutan lainnya yang diketahui Lurah dan/atau Camat, dengan melampirkan persyaratan administrasi.
- (5) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meliputi:
 - a. surat pernyataan tanggung jawab;
 - b. surat keterangan domisili lembaga dari kelurahan setempat;
 - c. salinan Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku atas nama ketua, sekretaris, dan bendahara atau sebutan lainnya; dan
 - d. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga dan/atau pengurus bantuan sosial;

- (6) Dalam hal permohonan secara tertulis diajukan oleh anggota masyarakat/individu, dilaksanakan dengan melampirkan persyaratan administrasi.
- (7) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), meliputi:
 - a. surat pernyataan tanggung jawab;
 - b. salinan Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku atas nama pemohon; dan
 - c. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama pemohon;
- (8) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (6), bagi anggota masyarakat/individu, ditandatangani oleh pemohon dan diketahui oleh Lurah dan/atau Camat.

Pasal 33

- (1) Usulan bantuan sosial secara elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3), dilakukan verifikasi oleh Bappelitbangda.
- (2) Perangkat Daerah melakukan verifikasi berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Wali Kota menunjuk Perangkat Daerah teknis untuk melakukan evaluasi usulan dan verifikasi usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1).
- (4) Perangkat Daerah teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu SKPD yang tugas pokok dan fungsinya terkait dengan substansi bantuan sosial yang diusulkan oleh calon penerima bantuan sosial, meliputi:
 - a. urusan pemerintahan bidang pendidikan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan;
 - b. urusan pemerintahan bidang kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan;
 - c. urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan tata ruang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
 - d. urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman dilaksanakan oleh Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - e. urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum dan perlindungan masyarakat pada sub urusan ketentraman dan ketertiban umum dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja;
 - f. urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum dan perlindungan masyarakat pada sub urusan kebakaran dilaksanakan oleh Dinas Kebakaran dan Penyelamatan;
 - g. urusan pemerintahan bidang penanggulangan bencana dilaksanakan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - h. urusan pemerintahan bidang sosial dilaksanakan oleh Dinas Sosial;
 - i. urusan pemerintahan bidang tenaga kerja dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja;
 - j. urusan pemerintahan bidang pangan dan urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan

- dilaksanakan oleh Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan;
- k. urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup;
 - l. urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - m. urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - n. urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan/atau Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah dan/atau Kecamatan;
 - o. urusan pemerintahan bidang perhubungan dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan;
 - p. urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintahan bidang statistik dan urusan pemerintahan bidang persandian dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik;
 - q. urusan pemerintahan bidang koperasi dan usaha kecil dan menengah, urusan pemerintahan bidang perdagangan dan urusan pemerintahan bidang perindustrian dilaksanakan oleh Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
 - r. urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - s. urusan pemerintahan bidang kebudayaan dan pariwisata dilaksanakan oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
 - t. urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga dilaksanakan oleh Dinas Pemuda dan Olahraga;
 - u. urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang kearsipan dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
 - v. urusan politik dalam negeri dan urusan kemasyarakatan lainnya dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - w. urusan pemerintahan keagamaan, pendidikan tinggi dan pendidikan keagamaan dilaksanakan oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah;

- (5) Untuk urusan lainnya yang belum tercantum pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka dilaksanakan oleh SKPD yang mendekati tugas pokok dan fungsi terkait dengan substansi bantuan sosial yang diusulkan.

Bagian Ketiga Evaluasi Permohonan

Pasal 34

- (1) SKPD teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (4), melakukan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan bantuan sosial.
- (2) SKPD teknis membentuk Tim Evaluasi Bantuan Sosial yang bertugas melakukan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan bantuan sosial atas surat permohonan, proposal, persyaratan administrasi, dan kesesuaian substansi dokumen teknis bantuan sosial dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta melakukan verifikasi lapangan terhadap bantuan sosial sarana dan prasarana.
- (3) Evaluasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempertimbangkan juga kinerja pengelolaan bantuan sosial sebelumnya, akumulasi belanja sosial yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
- (4) Kepala Perangkat Daerah teknis menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Wali Kota melalui TAPD.
- (5) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah Kota.
- (6) Kepala Perangkat Daerah Teknis selaku pemberi/penerbit rekomendasi, bertanggung jawab penuh atas rekomendasi yang disampaikan.
- (7) TAPD menyusun rancangan Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial (DNC-PBS) sesuai alokasi belanja bantuan sosial yang tercantum dalam RKPD.

Bagian Keempat Penganggaran

Pasal 35

- (1) Pertimbangan TAPD atas permohonan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (5), yang dituangkan dalam rancangan Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Sosial (DNC-PBS) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 36

- (1) Bantuan Sosial berupa uang atau barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

- (1) Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja operasi yang diformulasikan ke dalam program, kegiatan dan sub kegiatan, jenis belanja bantuan sosial, objek belanja sosial, rincian objek, dan sub rincian objek belanja bantuan sosial pada perangkat daerah yang membidangi urusan pemerintahan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Bantuan sosial yang tidak direncanakan dianggarkan dalam belanja tidak terduga.
- (3) Bantuan sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja operasi yang diformulasikan ke dalam program, kegiatan dan sub kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja bantuan sosial barang.

Bagian Kelima

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 38

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

Pasal 39

- (1) Wali Kota menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Wali Kota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD/Perubahan APBD dan Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran APBD/Penjabaran Perubahan APBD, kecuali bantuan sosial yang tidak direncanakan.
- (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 kepada individu dan/atau keluarga yang tidak direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28.
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari Lurah dan/atau Camat setempat setelah diverifikasi oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis.
- (4) Dokumen pencairan dilengkapi dengan verifikasi kelengkapan dan keabsahan berkas dari Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis.

- (5) Berdasarkan persyaratan administrasi pencairan yang disampaikan penerima bantuan sosial dan hasil penelitian kelengkapan dokumen, Kepala Perangkat Daerah teknis melakukan pencairan bantuan sosial dalam bentuk uang dengan mekanisme Pembayaran Langsung (LS) oleh Bendahara Pengeluaran.
- (6) Mekanisme Pembayaran Langsung (LS) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.

Pasal 40

- (1) Dokumen pencairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (4), terdiri dari:
 - a. surat permohonan pencairan belanja bantuan sosial dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan belanja bantuan sosial yang ditandatangani pemohon;
 - b. pakta integritas yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan ketentuan;
 - c. foto kopi Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku;
 - d. foto kopi buku rekening atas nama penerima bantuan sosial yang masih aktif;
 - e. foto kopi Kartu Keluarga; dan
 - f. surat keterangan lainnya, apabila diperlukan.
- (2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD memverifikasi kelengkapan dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan langkah:
 - a. meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa pembayaran dimaksud tersedia dan tidak melebihi anggaran;
 - b. meneliti dokumen SPD terkait untuk memastikan dana telah disediakan; dan
 - c. meneliti kelengkapan dan validitas dokumen pendukung lainnya.
- (3) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD mengajukan SPP-LS kepada PA/KPA melalui PPK SKPD.
- (4) PPK SKPD melakukan verifikasi atas SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dengan langkah:
 - a. meneliti DPA untuk memastikan bahwa belanja terkait telah teranggarkan;
 - b. meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana belanja tersebut telah disediakan;
 - c. meneliti kelengkapan dokumen berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - d. meneliti keabsahan dokumen-dokumen pendukung; dan
 - e. meneliti kesesuaian jumlah perhitungan pengajuan LS dengan dokumen pendukung.

- (5) Dalam hal terdapat ketidaklengkapan dan/atau ketidakabsahan dan/atau ketidaksesuaian dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK SKPD meminta perbaikan dan/atau penyempurnaan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu paling lambat 1 (satu) hari sejak diterimanya SPP-LS.
- (6) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dinyatakan lengkap dan sah, PPK SKPD menyiapkan pengajuan SPM-LS untuk ditandatangani PA/KPA.
- (7) PA/KPA menandatangani dan menerbitkan SPM-LS paling lama 2 (dua) hari sejak proses verifikasi dinyatakan lengkap dan sah untuk kemudian disampaikan kepada Kuasa BUD, dengan dilengkapi:
 - a. surat pernyataan tanggung jawab mutlak PA/KPA; dan
 - b. surat pernyataan verifikasi PPK SKPD yang dilampiri checklist kelengkapan dokumen.
- (8) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kuasa BUD berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan SPM yang diterbitkan PA/KPA, berupa surat pernyataan tanggung jawab mutlak PA/KPA;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBD yang tercantum dalam perintah pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana kegiatan yang bersangkutan; dan
 - d. memerintahkan pencairan dana sebagai dasar pengeluaran Daerah Kota.
- (9) Dalam hal SPM yang diajukan dinyatakan lengkap dan sah, Kuasa BUD menerbitkan SP2D paling lama 2 (dua) hari sejak SPM diterima.
- (10) Kuasa BUD tidak menerbitkan SP2D atas SPM yang diajukan sebagaimana dimaksud dalam ayat (7), apabila:
 - a. tidak dilengkapi surat pernyataan tanggung jawab mutlak PA/KPA; dan/atau
 - b. pengeluaran tersebut melampaui pagu.

Pasal 41

- (1) Dalam hal calon penerima bantuan sosial selaku kepala keluarga meninggal dunia, maka pencairan tidak dapat dialihkan kepada ahli waris.
- (2) Dalam hal bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sudah dilakukan realisasi, maka pertanggungjawabannya menjadi kewajiban ahli waris yang ditinggalkan.

Pasal 42

Bantuan sosial berupa uang atau barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Pasal 43

Penerima bantuan sosial berupa uang atau barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Wali Kota melalui SKPD teknis.

Pasal 44

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi objek belanja bantuan sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan pada SKPD teknis.

Pasal 45

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah Kota atas pemberian bantuan sosial meliputi:
 - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Wali Kota;
 - b. keputusan wali kota tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
 - c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak direncanakan sebelumnya.
- (3) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 46

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggung jawab 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 tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.

- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada Wali Kota paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku objek pemeriksaan.
- (5) Format laporan penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.
- (6) Surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 47

- (1) SKPD teknis berkenaan membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak direncanakan, paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan 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 48

- (1) Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah Kota 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.

BAB IV MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 49

- (1) SKPD teknis melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Wali Kota dengan tembusan Inspektorat.

Pasal 50

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2), terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 51

- (1) Dikecualikan dari Peraturan Wali Kota ini adalah penerima hibah dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus dan program-program nasional lainnya.
- (2) Dikecualikan dari Peraturan Wali Kota ini adalah pemberian hibah berupa bantuan keuangan Partai Politik.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 52

Pengesahan badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (8), dikecualikan terhadap:

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

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

Dengan berlakunya Peraturan Wali Kota ini, maka:

- a. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 42 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 42);

- b. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 12 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 42 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2017 Nomor 12);
 - c. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 48 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 42 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2017 Nomor 49);
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 54

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal 4 Januari 2023

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASHRUDIN AZIS

Diundangkan di Cirebon
pada tanggal 5 Januari 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

AGUS MULYADI

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2023 NOMOR 2



Salinan dengan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

FERY DJUNAEDI, SH., MH.

Pembina Tk.I (IV/b)

N.P.19711228 199803 1 002

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG

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

KOP PERANGKAT DAERAH

Nomor	:		Cirebon, 20..
Lampiran	:		Kepada
Hal	:	Rekomendasi Hasil	Yth. Sekretaris Daerah Kota
		Hasil Evaluasi Hibah/Bantuan Sosial	Cirebon selaku Ketua TAPD
		Tahun Anggaran 20...	di
			CIREBON

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor Tahun 2023 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi terhadap Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang bertanda tangan di bawah ini selaku Kepala Perangkat Daerah telah melakukan evaluasi terhadap usulan/proposal/permohonan hibah/bantuan sosial^{*)}, dengan rincian sebagai berikut:

No	Nama	Alamat	Peruntukan Hibah/Bansos ^{*)} yang diberikan	Nilai (Rp)
1				
2				
dst				

Demikian rekomendasi ini disampaikan untuk menjadi bahan selanjutnya, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Cirebon, 20..
Kepala Perangkat Daerah ^{**)}

Nama Lengkap
NIP.....

Catatan : ^{*)} coret yang tidak perlu
^{**)} Sekretariat Daerah dapat di tandatangani Kepala Bagian

=====

WALI KOTA CIREBON,
ttd,
NASHRUDIN AZIS



Salinan dengan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Fery D. Lunaedi
FERY D. LUNAEDI, SH., MH.
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP.19711228 199803 1 002

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN
DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI TERHADAP HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan dibawah ini, dalam rangka pemberian bantuan belanja hibah/bantuan sosial*) yang bersumber dari APBD Kota Cirebon Tahun Anggaran 20.., dengan ini menyatakan bahwa:

1. Tidak akan melakukan praktek KKN;
2. Akan melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN dalam proses pemberian belanja hibah/bantuan sosial*).
3. Dalam proses pemberian belanja hibah/bantuan sosial*), berjanji akan melaksanakan sesuai NPHD/usulan yang telah disampaikan dan akan menyampaikan Laporan Penggunaan belanja hibah/bantuan sosial*) yang kami terima sesuai batas waktu yang ditentukan.
4. Laporan penggunaan belanja hibah/bantuan sosial*) yang akan disampaikan sesuai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah yang akan disimpan sebagai objek pemeriksaan.
5. Apabila kami melanggar hal-hal yang telah kami nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, maka kami bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Cirebon,.....20..

Direktur/Ketua/Kepala atau
sebutan lainnya

Materai 10.000

Nama Lengkap

Catatan : *) coret yang tidak perlu



Salinan dengan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

PEZY D. LUNAEDI, SH., MH.

Pembina Tk.I (IV/b)

NIP. 19711228 199803 1 002

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASHRUDIN AZIS

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN
DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI TERHADAP HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

KOP ORGANISASI

Cirebon,20...

Nomor : Kepada
Lampiran : Yth. Wali Kota Cirebon
Hal : Laporan Penggunaan di
Belanja Hibah/Bantuan Sosial*) CIREBON

Berkenaan dengan belanja hibah/bantuan sosial*) yang telah kami terima dari Pemerintah Daerah Kota Cirebon sebesar Rp.....(..... rupiah)/barang berupa/jasa berupa*), telah kami pergunakan sesuai dengan NPHD/Usulan bantuan sosial*) dengan rincian sebagai berikut:

Jika uang:

- a. Rp.....
b. Rp.....
c. Rp.....

Dst.

Jumlah Rp.....

Jika Barang/Jasa*)

Telah dipergunakan untuk

Demikian laporan ini dibuat dan disampaikan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Direktur/Ketua/Kepala atau
sebutan lainnya

Cap dan tanda tangan

Nama Lengkap

Tembusan :
SKPD Teknis yang terkait

Catatan : *) coret yang tidak perlu

WALI KOTA CIREBON,
ttd,
NASHRUDIN AZIS



Salinan dengan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Fery D. Lunaedi
FERY D. LUNAEDI, SH., MH.

Pembina Tk.I (IV/b)

NIP.19711228 199803 1 002

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN
DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI TERHADAP HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Umur : tahun
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya:

- a. Kami bertanggung jawab penuh atas dana belanja hibah/belanja sosial*) yang diberikan Pemerintah Daerah Kota Cirebon sebesar Rp..... (.....rupiah).
- b. Dana belanja hibah/belanja sosial*) yang telah diterima tersebut akan dipergunakan seluruhnya sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (untuk hibah)/usulan yang telah kami sampaikan (untuk bantuan sosial).*)
- c. Dana belanja hibah/belanja sosial*) tersebut akan dipertanggungjawabkan disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan yang disimpan pada kami sebagai objek pemeriksaan.
- d. Seluruh dokumen pertanggungjawaban yang diserahkan merupakan tanggung jawab kami sepenuhnya selaku penerima belanja hibah/bantuan sosial*) dan apabila pertanggungjawaban dan penggunaan belanja hibah/bantuan sosial*) yang kami terima ternyata tidak sesuai dengan ketentuan dan harus dikembalikan ke Rekening Kas Umum Daerah, maka kami bersedia mengembalikan keseluruhan dana belanja hibah/bantuan sosial*) yang telah kami terima tersebut.
- e. Bersedia dan sanggup menyampaikan Laporan Penggunaan Dana yang kami terima kepada Pemerintah Daerah Kota Cirebon melalui (Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan sesuai tugas dan fungsinya) paling lambat tanggal ... Bulan ... 20...
- f. Apabila nanti kami tidak dapat mempertanggungjawabkan dana belanja hibah/bantuan sosial*), maka kami bersedia untuk diperiksa oleh pihak yang berwenang serta siap menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh tanggung jawab tanpa ada paksaan dari pihak-pihak lain, dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Cirebon..... 20...

Yang Membuat Pernyataan
Direktur/Ketua/Kepala atau
sebutan lainnya

Materai 10.000

Nama Lengkap

Catatan : *) coret yang tidak perlu

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASHRUDIN AZIS



Salinan dengan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Fery D. Junaedi
FERY D. JUNAEDI, SH., MH.
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP.19711228 199803 1 002

LAMPIRAN V
PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN
DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI TERHADAP HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (HIBAH/BANSOS)*) BARANG/JASA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Umur : Tahun
Jabatan :
Alamat :

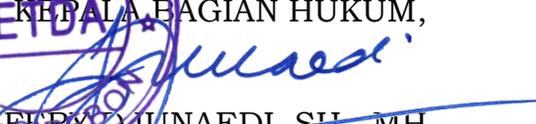
Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya:

- a. Kami bertanggung jawab penuh atas barang dan/atau jasa Hibah/Bantuan Sosial*) yang diberikan Pemerintah Daerah Kota Cirebon berupa
- b. Barang dan/atau jasa hibah/bantuan sosial*) yang telah kami terima, akan dipergunakan seluruhnya sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (untuk hibah)/ usulan yang telah kami sampaikan (untuk bantuan sosial*).
- c. Seluruh dokumen terkait dengan serah terima barang dan/atau jasa yang diserahkan merupakan tanggung jawab kami sepenuhnya selaku penerima barang dan/atau jasa hibah/bantuan sosial *).
- d. Apabila nanti kami tidak mempergunakan barang dan/atau jasa hibah/bantuan sosial*) yang kami terima sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (untuk hibah)/usulan yang telah kami sampaikan (untuk bantuan sosial*), maka kami bersedia untuk diperiksa oleh pihak yang berwenang serta siap menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh tanggungjawab tanpa ada paksaan dari pihak-pihak lain.

Cirebon, 20
Yang Membuat Pernyataan
Kepala/Direktur/Ketua/sebutan
lainnya
Materai 10.000
Nama Lengkap

Catatan : *) coret yang tidak perlu

Salinan dengan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

FERY DJUNAEDI, SH., MH.
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP.19711228 199803 1 002

WALI KOTA CIREBON,
ttd,
NASHRUDIN AZIS

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN
DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI TERHADAP HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (BERUPA UANG)

NOMOR :

NOMOR :

Pada hari ini, tanggal bulan
tahun (.....-.....-20...) yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
Wali Kota Cirebon, berdasarkan Keputusan Wali Kota Cirebon
Nomor.....tentang Penunjukan Pejabat yang diberi
Wewenang untuk Menandatangani Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD)
Pemerintah Daerah Kota Cirebon Tahun Anggaran 20..., yang selanjutnya
disebut PIHAK PERTAMA.

- II. Nama :
No. KTP :
Jabatan :
Alamat :

yang bertindak untuk dan atas nama
yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah berupa uang
dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan Hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa
uang sebesar Rp.....
(.....rupiah).
- (2) PIHAK KEDUA menyatakan menerima Hibah dari PIHAK PERTAMA
berupa uang sebesar Rp..... (.....
rupiah).
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk

..... sesuai dengan Rencana Penggunaan Hibah/Proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini.

- (4) Penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertujuan untuk

Pasal 2

PENCAIRAN HIBAH

- (1) Pencairan Hibah berupa uang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Cirebon Tahun Anggaran 20... dapat dicairkan sekaligus.
- (2) Untuk pencairan Hibah, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri:
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - b. Foto Copy rekening Bank yang masih aktif atas nama penerima hibah.
 - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1), dilakukan dengan mekanisme pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Daerah Kota Cirebon ke Rekening Bank Jabar Banten atas nama PIHAK KEDUA dengan Nomor Rekening
- (4) PIHAK KEDUA setelah menerima pencairan Hibah dari PIHAK PERTAMA, segera melaksanakan kegiatan dengan berpedoman pada Rencana Penggunaan Hibah/Proposal dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

PENGGUNAAN

- (1) PIHAK KEDUA menggunakan Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), sesuai Rencana Penggunaan Hibah/Proposal.
- (2) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan Hibah yang diterima kepada pihak lain.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, dipergunakan dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian	Jumlah
1		
2		
dst		

Terbilang :rupiah.

Pasal 4

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) Mencairkan hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) Menunda pencairan hibah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (3) Melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan hibah.
- (4) Melakukan pemeriksaan atas penggunaan hibah.
- (5)*) diisi apabila ada hak dan kewajiban lainnya yang disesuaikan dengan karakteristik dan ketentuan spesifik pada masing-masing Perangkat Daerah.

Pasal 5

KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Menandatangani Surat Pernyataan Tanggung jawab Permohonan Hibah.
- (2) Apabila digunakan untuk pengadaan barang dan jasa, maka proses pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Membuat dan menyampaikan Laporan Penggunaan Hibah kepada Wali Kota Cirebon dengan tembusan Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan sesuai tugas dan fungsinya, disertai dokumentasi (foto) kegiatan dan dokumen Surat Pernyataan Tanggung Jawab penggunaan hibah yang ditandatangani pimpinan lembaga/organisasi.
- (4) Apabila terjadi penyalahgunaan anggaran, maka PIHAK KEDUA bertanggungjawab penuh secara hukum.
- (5)*) diisi apabila ada kewajiban lainnya yang disesuaikan dengan karakteristik dan ketentuan spesifik pada masing-masing Perangkat Daerah.

Pasal 6

SANKSI

PIHAK KEDUA yang melanggar Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2), dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

LAIN-LAIN

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini dibuat rangkap 5 (lima), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

.....

.....

Catatan : *) coret yang tidak perlu

Salinan dengan sesuai aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

 FERRI D. JUNAEDI, SH., MH.
 Pembina Tk.I (IV/b)
 NIR.19711228 199803 1 002

WALI KOTA CIREBON,
 ttd,
 NASHRUDIN AZIS

LAMPIRAN VII
 PERATURAN WALI KOTA CIREBON
 NOMOR 2 TAHUN 2023
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
 PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN
 DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
 EVALUASI TERHADAP HIBAH DAN BANTUAN
 SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)
 BERUPA BARANG/JASA

Pada hari ini, tanggal bulan
 tahun(.....-.....-20...), yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Unit Kerja :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
 Wali Kota Cirebon, berdasarkan Keputusan Wali Kota Cirebon
 Nomor.....tentang Penunjukan Pejabat yang diberi
 Wewenang untuk Menandatangani Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD)
 Pemerintah Daerah Kota Cirebon Tahun Anggaran 20...., yang selanjutnya
 disebut PIHAK PERTAMA.

- II. Nama :
- No. KTP :
- Jabatan :
- Alamat :

yang bertindak untuk dan atas nama yang selanjutnya
 disebut PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah
 berupa Barang/Jasa dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1
 JUMLAH, JENIS DAN TUJUAN HIBAH

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan Hibah kepada PIHAK KEDUA
 berupa barang/jasa senilai Rp.....(.....rupiah), dengan
 rincian sebagai berikut :

No	Jenis Barang/Jasa	Jumlah (Unit)	Nilai (Rp)

- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk sesuai dengan Rencana Penggunaan Hibah/Proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini.
- (3) Penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk

Pasal 2
PENYALURAN HIBAH

- (1) Penyaluran Hibah berupa barang/jasa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Cirebon Tahun Anggaran 20... dilakukan dengan Berita Acara Serah Terima Barang.
- (2) Untuk penyaluran Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri:
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - b. Berita Acara Serah Terima barang/Jasa;
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) disalurkan melalui pemindahtanganan dari Perangkat Daerah.....kepada PIHAK KEDUA.
- (4) PIHAK KEDUA setelah menerima penyaluran Hibah dari PIHAK PERTAMA, segera menggunakan dan/atau memanfaatkan sesuai Rencana Penggunaan Hibah/Proposal dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3
PENGUNAAN

- (1) PIHAK KEDUA menggunakan Hibah berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) sesuai Rencana Penggunaan Hibah/Proposal.
- (2) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan Hibah berupa barang/jasa yang diterima kepada pihak lain.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dipergunakan untuk :
 - a.;
 - b.;
 - c.;
 - d.

Pasal 4
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) Menyerahkan barang/jasa apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan penyaluran Hibah berupa barang/jasa telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.

- (2) Menunda penyerahan Hibah berupa barang/jasa apabila PIHAK KEDUA, tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (3) Melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan Hibah berupa barang/jasa.
- (4) Melakukan pemeriksaan atas penggunaan Hibah.

Pasal 5
KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Melaksanakan dan bertanggung jawab penuh baik secara formal dan materil atas penggunaan dan/atau pemanfaatan barang/jasa yang didanai dari Hibah yang telah disetujui PIHAK PERTAMA dengan berpedoman pada Rencana Penggunaan/Proposal dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Membuat dan menyampaikan Laporan Penggunaan Hibah berupa Barang/Jasa kepada Wali Kota Cirebon dengan tembusan Perangkat Daerah, disertai dokumen Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani pimpinan lembaga/organisasi.

Pasal 6
SANKSI

PIHAK KEDUA yang melanggar Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2) dapat dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7
LAIN-LAIN

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini dibuat rangkap 5 (lima), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

.....

.....

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASHRUDIN AZIS



Salinan dengan sesuai aslinya
KEPADA BAGIAN HUKUM,

FERRY DJUNAEDI, SH., MH.

Pembina Tk.I (IV/b)

NIP.19711228 199803 1 002