



SALINAN

WALIKOTA SUNGAI PENUH PROVINSI JAMBI

PERATURAN WALIKOTA SUNGAI PENUH
NOMOR 22 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SUNGAI PENUH,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota Sungai Penuh tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);

6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014, tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA SUNGAI PENUH TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Sungai Penuh.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Walikota adalah Walikota Sungai Penuh.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Sungai Penuh.
6. 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.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
9. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang selanjutnya disingkat SKPD terkait adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.

11. Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kota Sungai Penuh yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Kepala Daerah dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
12. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
13. 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.
14. Hibah adalah pemberian uang dan/atau 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 pemerintah daerah.
15. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
16. Risiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
17. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.
18. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia 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 dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. penganggaran;
- b. pelaksanaan dan penatausahaan;

- c. pertanggungjawaban dan pelaporan; dan
- d. monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD.

BAB III
HIBAH
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 3

- (1) Belanja hibah diberikan kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, badan usaha milik negara, BUMD, dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Belanja hibah berupa uang, barang atau jasa dapat dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberian hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan pemerintah daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan, dan sub kegiatan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 5

Hibah dapat diberikan 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.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan.
- (2) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dapat diberikan kepada unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan.
- (3) Unit kerja yang dimaksud pada ayat (2) dapat memperoleh Hibah dari Pemerintah Daerah untuk penyediaan blangko KTP elektronik.
- (4) Hibah dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Tumpang tindih sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dimaknai penyediaan setiap keping blangko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu Hibah APBD maupun APBN.
- (6) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.
- (7) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (8) Hibah kepada badan usaha milik negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Hibah kepada badan usaha milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima pemerintah daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Hibah kepada badan usaha milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.
- (11) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada badan dan lembaga:
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur atau Walikota; atau
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja perangkat daerah sesuai dengan kewenangannya.

- d. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria sebagai berikut:
1. mempunyai akta pendirian/perubahan anggaran dasar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 2. telah memiliki badan hukum yang sudah disahkan oleh Pemerintah;
 3. telah melaksanakan rapat anggota tahunan (RAT) tahun buku terakhir dilengkapi dengan neraca dan perhitungan hasil usaha koperasi dan susunan pengurus/pengawas;
 4. melakukan kegiatan usaha di wilayah Kota Sungai Penuh
 5. untuk unit usaha simpan pinjam wajib memiliki modal sendiri minimal Rp. 15.000.000,- (lima belas juta rupiah) dan dikelola secara terpisah yang dibuktikan dalam neraca tahun buku berjalan; dan
 6. diutamakan bagi koperasi yang memiliki peringkat minimal cukup sehat.
- (12) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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.
- (13) Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD Kota Sungai Penuh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Pengelompokan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 merupakan pedoman dalam penganggaran belanja hibah.

Bagian Kedua Kriteria dan Persyaratan

Paragraf 1 Kriteria

Pasal 8

- (1) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan, dan sub kegiatan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
 - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:

1. kepada Pemerintah Pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk keperluan mendesak 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.

Paragraf 2
Persyaratan

Pasal 9

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (11) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki kepengurusan di daerah domisili;
 - b. memiliki keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya; dan
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah pemberi hibah.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (12) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah yang bersangkutan; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di daerah yang bersangkutan.

Bagian Ketiga
Penganggaran

Pasal 10

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, badan, lembaga, organisasi kemasyarakatan, dan partai politik menyampaikan permohonan hibah secara tertulis kepada Walikota.
- (2) Walikota menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Walikota melalui TAPD dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 11

- (1) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dan ayat (2), paling sedikit dilengkapi dokumen:
 - a. proposal, yang paling sedikit memuat:
 1. latar belakang;
 2. maksud dan tujuan;
 3. rincian rencana kegiatan; dan
 4. jadwal kegiatan dan rencana penggunaan belanja hibah.
 - b. surat keterangan tanggung jawab; dan
 - c. surat pernyataan kesediaan menyediakan dana pendamping, apabila diperlukan.
- (2) Dalam hal permohonan diajukan oleh organisasi kemasyarakatan, selain melengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib melampirkan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2) dan untuk tujuan penggunaan bangunan/fisik dilengkapi dengan dokumen teknis.
- (3) Dokumen teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi gambar rencana dan konstruksi bangunan atau dokumen lain yang sejenis.

Pasal 12

- (1) Surat permohonan, proposal, persyaratan administrasi dan dokumen teknis belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) disampaikan kepada Walikota.
- (2) Proposal yang telah diterima dan didisposisi oleh Walikota selanjutnya diteliti, diverifikasi, dan dievaluasi oleh SKPD terkait sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi belanja hibah berupa rekomendasi kepada Walikota melalui TAPD yang difasilitasi oleh SKPD yang membidangi keuangan daerah.
- (2) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah, yang dituangkan dalam Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah (DNC-PBH).
- (3) TAPD menyampaikan hasil pertimbangan disertai DNC-PBH kepada Walikota.
- (4) Format hasil pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.
- (5) Walikota menetapkan persetujuan atau penolakan DNC-PBH berdasarkan hasil evaluasi SKPD dan pertimbangan TAPD.

- (6) Persetujuan Walikota terhadap DNC-PBH dituangkan dalam bentuk lembar persetujuan Walikota dan menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran belanja hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (7) Format Persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini.
- (8) TAPD dalam memberi pertimbangan atau rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dapat membentuk Kelompok Kerja dengan Keputusan Ketua TAPD.

Pasal 14

- (1) Hibah berupa uang dan/atau barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran belanja hibah dalam Rancangan APBD dengan mekanisme sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Penganggaran belanja hibah dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD terkait.
- (2) Untuk hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah, dianggarkan pada Unit Kerja yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Walikota menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Walikota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Pelaksanaan Hibah

Paragraf 1
Umum

Pasal 17

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

Paragraf 2
Naskah Perjanjian Hibah Daerah

Pasal 18

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD, yang ditandatangani bersama oleh kepala SKPD terkait dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada Penjabaran APBD dan DPA-SKPD terkait.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk hibah dalam bentuk uang, paling sedikit memuat:
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. jumlah dan 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.
- (4) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk hibah dalam bentuk barang atau jasa, paling sedikit memuat:
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. jenis dan atau jumlah barang atau jasa;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
 - f. tata cara pelaporan hibah.
- (5) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab atas substansi NPHD.
- (6) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat dalam rangkap 3 (tiga) terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup.
- (7) Format minimal NPHD dalam bentuk uang tercantum dalam Lampiran IV dan Format minimal NPHD dalam bentuk barang atau jasa tercantum dalam Lampiran V Peraturan Walikota ini.

Paragraf 3
Pencairan Hibah Berupa Uang

Pasal 19

- (1) Pencairan hibah berupa uang didasarkan pada DPA-SKPD terkait dan NPHD.

- (2) Pencairan hibah berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung, dan disalurkan dari Rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima hibah.

Pasal 20

- (1) Penerima hibah berupa uang mengajukan permohonan pencairan hibah kepada Kepala SKPD terkait, dengan dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi:
- a. hibah untuk Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah lainnya, terdiri dari:
 1. surat permohonan pencairan belanja hibah, dilengkapi rincian rencana penggunaan hibah sesuai yang tercantum dalam DPA;
 2. NPHD;
 3. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama instansi dan/atau rekening Kas Umum Daerah lainnya;
 4. fotocopy KTP atas nama pimpinan instansi atau kepala daerah penerima hibah;
 5. kuitansi rangkap 3 (tiga), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau kepala daerah;
 6. surat pernyataan tanggung jawab; dan
 7. fakta integritas.
 - b. hibah untuk BUMN dan/atau BUMD, terdiri dari:
 1. surat permohonan pencairan belanja hibah yang dilengkapi rincian rencana penggunaan hibah sesuai yang tercantum dalam DPA;
 2. NPHD;
 3. fotocopy KTP atas nama direksi atau sebutan lain penerima hibah;
 4. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama BUMN/BUMD penerima hibah;
 5. kuitansi rangkap 3 (tiga), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap BUMN/BUMD serta dicantumkan nama lengkap oleh direksi atau sebutan lain;
 6. surat pernyataan tanggung jawab; dan
 7. fakta integritas.
 - c. hibah untuk badan dan lembaga terdiri dari:
 1. surat permohonan pencairan belanja hibah yang dilengkapi rincian rencana penggunaan hibah sesuai yang tercantum dalam DPA;
 2. NPHD;
 3. fotocopy KTP atas nama ketua badan/lembaga penerima hibah;
 4. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama badan/lembaga penerima hibah;
 5. kuitansi rangkap 3 (tiga), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap badan/lembaga serta dicantumkan nama lengkap ketua atau sebutan lain;
 6. surat pernyataan tanggung jawab; dan
 7. fakta integritas.

- d. hibah untuk organisasi kemasyarakatan, terdiri dari:
1. surat permohonan pencairan belanja hibah yang dilengkapi rincian rencana penggunaan belanja hibah sesuai yang tercantum dalam DPA;
 2. NPHD;
 3. fotocopy KTP atas nama ketua/pimpinan/pengurus organisasi penerima hibah;
 4. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama organisasi penerima hibah;
 5. kuitansi rangkap 3 (tiga), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap organisasi serta dicantumkan nama lengkap oleh ketua/pimpinan/pengurus atau sebutan lain;
 6. surat pernyataan tanggung jawab; dan
 7. fakta integritas.
- e. hibah untuk partai politik dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya memerintahkan bendahara pengeluaran untuk membuat Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS).
 - (3) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap maka Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) SKPD terkait menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk ditandatangani oleh Kepala SKPD terkait.
 - (4) Setelah SPM diterbitkan selanjutnya kepala SKPD terkait mengajukan permintaan pencairan belanja hibah kepada Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan dana (SP2D).
 - (5) Penerbitan SPP, SPM, dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Penerima hibah berupa uang bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1).

Paragraf 4

Penyaluran Hibah Berupa Barang atau Jasa

Pasal 22

- (1) Penyaluran hibah berupa barang atau jasa didasarkan pada DPA-SKPD terkait dan NPHD.
- (2) SKPD terkait melakukan proses pengadaan barang atau jasa sesuai DPA-SKPD terkait dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (3) SKPD terkait mencatat barang atau jasa hasil pengadaan pada jenis belanja operasional barang dan jasa, objek, rincian objek belanja hibah barang atau jasa berkenaan, yang akan diserahkan kepada penerima hibah.

- (4) Penyerahan belanja hibah barang atau jasa dilakukan oleh Kepala SKPD terkait kepada penerima belanja hibah, setelah dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
- a. hibah untuk Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah lainnya, terdiri atas:
 1. berita acara serah terima dalam rangkap 3 (tiga), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi atau kepala daerah daerah lainnya serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah;
 2. NPHD;
 3. fotocopy KTP atas nama pimpinan instansi atau kepala daerah penerima belanja hibah;
 4. surat pernyataan tanggung jawab; dan
 5. fakta integritas.
 - b. hibah untuk BUMN dan BUMD, terdiri atas:
 1. berita acara serah terima dalam rangkap 3 (tiga), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap BUMN dan BUMD serta dicantumkan nama lengkap direksi atau sebutan lain;
 2. NPHD;
 3. fotocopy KTP atas nama direksi atau sebutan lain BUMN dan BUMD;
 4. surat pernyataan tanggung jawab; dan
 5. fakta integritas.
 - c. hibah untuk badan dan lembaga, terdiri atas:
 1. berita acara serah terima dalam rangkap 3 (tiga), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap badan/lembaga serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan badan/lembaga;
 2. NPHD;
 3. fotocopy KTP atas nama ketua/pimpinan badan/lembaga;
 4. surat pernyataan tanggung jawab; dan
 5. fakta integritas.
 - d. hibah untuk organisasi kemasyarakatan, terdiri atas:
 1. berita acara serah terima dalam rangkap 3 (tiga), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup dan ditandatangani serta dicantumkan nama lengkap penerima hibah;
 2. NPHD;
 3. fotocopy KTP atas nama penerima hibah;
 4. surat pernyataan tanggung jawab; dan
 5. fakta integritas.

Pasal 25

- (1) Penerima hibah wajib menggunakan hibah sesuai NPHD dan/atau perubahan NPHD.
- (2) Penerima hibah dilarang mengalihkan hibah yang diterima kepada pihak lain.

Bagian Kelima
Pelaporan dan Pertanggungjawaban Belanja Hibah

Pasal 26

- (1) Penerima hibah bertanggung jawab, baik formal maupun material atas penggunaan belanja hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. untuk penggunaan belanja hibah berupa uang, meliputi:
 1. laporan penggunaan;
 2. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah berupa uang yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 3. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. untuk penggunaan belanja hibah berupa barang atau jasa, meliputi:
 1. laporan penggunaan;
 2. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah berupa barang atau jasa yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 3. salinan bukti serah terima barang atau jasa.
- (3) Penerima hibah bertanggung jawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1.
- (4) Penerima hibah selaku objek pemeriksaan, wajib menyimpan bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 3 dan huruf b angka 3.
- (5) Penyimpanan bukti-bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pertanggungjawaban pemberi hibah atas belanja hibah meliputi:
 - a. permohonan dari calon penerima belanja hibah kepada Walikota;
 - b. NPHD;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 - d. SPM/SP2D dan bukti transfer/penyerahan uang serta kuitansi atas pemberian belanja hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/atau jasa atas pemberian belanja hibah berupa barang atau jasa.

Pasal 27

- (1) Laporan penggunaan belanja hibah berupa uang dan barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1, disampaikan oleh penerima hibah kepada Walikota melalui SKPD terkait paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai atau tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

- (2) Terhadap penerima hibah yang masih terdapat sisa anggaran yang belum terealisasi sesuai dengan NPHD maka wajib mengembalikan sisa anggaran ke kas Daerah sebelum berakhirnya tahun anggaran berkenaan.

Pasal 28

- (1) Laporan penggunaan belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1 dibuat dengan sistematika paling sedikit meliputi:
 - a. surat pengantar yang ditujukan kepada Walikota;
 - b. laporan kegiatan, terdiri atas:
 1. latar belakang;
 2. maksud dan tujuan;
 3. ruang lingkup kegiatan;
 4. realisasi pelaksanaan kegiatan;
 5. daftar personalia pelaksana; dan
 6. penutup.
 - c. laporan keuangan, meliputi:
 1. realisasi penerimaan belanja hibah; dan
 2. realisasi penggunaan.
 - d. lampiran (bukti-bukti pengeluaran).
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bermaterai cukup dan ditandatangani, serta dibubuhi cap oleh ketua/kepala/pimpinan instansi pemerintah, kepala daerah, direktur atau sebutan lain, atau ketua/pimpinan organisasi masyarakat.
- (3) Format laporan penggunaan belanja hibah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Walikota ini.

Pasal 29

- (1) Dalam hal penerima hibah tidak menyampaikan pertanggungjawaban sampai dengan batas akhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), Pemerintah Daerah melalui SKPD terkait memberikan peringatan pertama secara tertulis kepada penerima hibah.
- (2) Apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah peringatan pertama diterima oleh penerima hibah, dan penerima hibah tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban yang dipersyaratkan, Pemerintah Daerah melalui SKPD terkait memberikan peringatan kedua secara tertulis kepada penerima hibah.
- (3) Apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah peringatan kedua diterima oleh penerima hibah, dan penerima hibah tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban yang dipersyaratkan, Pemerintah Daerah melalui SKPD terkait memberikan peringatan ketiga secara tertulis kepada penerima hibah.

- (4) Apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah peringatan ketiga diterima oleh penerima hibah, dan penerima hibah tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban yang dipersyaratkan, Walikota menugaskan pejabat pada Inspektorat Kota Sungai Penuh untuk melakukan audit terhadap penerima hibah dimaksud dan menghentikan pemberian hibah untuk tahun anggaran berikutnya.

Pasal 30

- (1) Belanja hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada SKPD terkait dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Belanja hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi objek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.
- (3) Belanja hibah berupa barang atau jasa yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (4) Realisasi hibah berupa barang atau jasa dikonversikan sesuai dengan standar akuntansi pemerintah pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

BAB IV BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 31

- (1) Belanja bantuan sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (2) anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; dan
 - b. lembaga non pemerintahan yang membidangi pendidikan, keagamaan, sosial dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan tidak stabil sebagai dampak risiko sosial.
- (3) Risiko sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam/non alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
- (4) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.

- (5) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan sosial sesuai kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga, dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), terdiri atas bantuan sosial kepada individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial berupa uang adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, masyarakat miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat, tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
- (3) Bantuan sosial berupa barang adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, bantuan peralatan penyandang disabilitas kepada masyarakat kurang mampu, hewan ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.
- (4) 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.
- (5) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD.
- (6) Penganggaran belanja bantuan sosial yang direncanakan dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD terkait.
- (7) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (8) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (9) Usulan permintaan atas bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan oleh SKPD terkait.
- (10) Penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam belanja tidak terduga.

Bagian Kedua
Kriteria Pemberian Bantuan Sosial

Pasal 33

Belanja bantuan sosial bersifat tidak mengikat dan tidak wajib serta harus digunakan sesuai dengan proposal dan atau usulan yang diajukan dan telah dianggarkan dalam APBD.

Pasal 34

- (1) Pemberian bantuan sosial harus dilaksanakan dengan kriteria:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan sosial;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai dengan tujuan penggunaan.
- (2) 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) memenuhi persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diartikan memiliki identitas kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran dan keadaan tertentu dapat berkelanjutan, diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.
- (5) sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diartikan bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
 - a. rehabilitasi sosial, ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar;
 - b. perlindungan sosial, 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;
 - c. pemberdayaan sosial, ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya;
 - d. jaminan sosial, merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak;
 - e. penanggulangan kemiskinan, 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; dan

- f. penanggulangan bencana, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Bagian Ketiga
Persyaratan Permohonan dan Penganggaran

Pasal 35

usulan yang disampaikan oleh calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (5), dengan ketentuan:

- a. individu, keluarga dan atau masyarakat ditandatangani oleh pemohon dan diketahui oleh Kepala Desa/Lurah;
- b. lembaga non pemerintahan yang membidangi pendidikan, keagamaan, sosial dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan tidak stabil sebagai dampak risiko sosial, ditandatangani oleh ketua dan sekretaris atau sebutan lain dan dibubuhi cap lembaga; dan
- c. SKPD yang mengajukan ditandatangani oleh kepala SKPD.

Pasal 36

- (1) Permohonan tertulis bagi individu, keluarga, dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a, paling sedikit memuat informasi tentang:
 - a. maksud dan tujuan penggunaan;
 - b. jumlah atau jenis bantuan sosial yang diajukan;
 - c. identitas lengkap penerima bantuan sosial, terdiri atas:
 - 1. nama lengkap;
 - 2. tempat tanggal lahir;
 - 3. alamat lengkap;
 - 4. nomor induk kependudukan;
 - 5. pekerjaan/aktivitas; dan
 - 6. status perkawinan.
 - d. foto copy KTP yang masih berlaku;
 - e. foto copy buku rekening atas nama calon penerima untuk bantuan sosial berupa uang.
- (2) Permohonan tertulis bagi lembaga non pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf b, dilengkapi proposal yang paling sedikit memuat informasi tentang:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. data umum lembaga;
 - d. alamat lengkap;
 - e. daftar personalia pelaksanaan dan susunan kepengurusan lembaga;
 - f. jumlah atau jenis bantuan sosial yang diajukan; dan
 - g. penutup.

- (3) Salinan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), permohonan bantuan sosial bagi lembaga non pemerintah, wajib melampirkan persyaratan administrasi sebagai berikut:
 - a. akta notaris mengenai pendirian lembaga atau anggaran dasar/anggaran rumah tangga atau tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang atau akta pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab;
 - c. surat keterangan domisili lembaga dari Desa/Kelurahan setempat;
 - d. memiliki susunan kepengurusan;
 - e. memiliki sekretariat tetap;
 - f. fotocopy KTP yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain;
 - g. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga untuk bantuan sosial berupa uang; dan
 - h. fotocopy NPWP lembaga;
- (4) Permohonan yang diajukan oleh SKPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 huruf c paling sedikit memuat informasi tentang:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan; dan
 - c. daftar nama dan alamat calon penerima bantuan sosial.

Pasal 37

- (1) Surat permohonan, proposal, persyaratan administrasi dan dokumen teknis belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 disampaikan kepada Walikota.
- (2) Surat permohonan, proposal yang telah diterima dan didisposisi oleh Walikota selanjutnya diteliti, diverifikasi, dan dievaluasi oleh SKPD terkait sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 38

- (1) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi bantuan sosial berupa rekomendasi kepada Walikota melalui TAPD yang difasilitasi oleh SKPD yang membidangi keuangan daerah, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.
- (2) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah, yang dituangkan dalam Daftar Nomonatif Calon Penerima Bantuan Sosial (DNCP-BBS).
- (3) TAPD menyampaikan hasil pertimbangan disertai DNCP-BBS kepada Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.
- (4) Walikota menetapkan persetujuan atau penolakan DNCP-BBS berdasarkan hasil evaluasi SKPD dan pertimbangan TAPD.

- (5) Persetujuan Walikota terhadap DNCP-BBS dituangkan dalam bentuk lembar persetujuan Walikota dan menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran belanja bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (6) Format Persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini
- (7) TAPD dalam memberi pertimbangan atau rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat membentuk Kelompok Kerja dengan Keputusan Ketua TAPD.

Pasal 39

- (1) Belanja bantuan sosial yang tidak direncanakan berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Belanja bantuan sosial yang direncanakan berupa uang dan/atau barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran belanja bantuan sosial dalam RAPBD, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) PPKD menganggarkan belanja bantuan sosial yang tidak direncanakan berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam kelompok belanja operasional, jenis belanja tidak terduga, objek belanja tidak terduga, dan rincian objek belanja tidak terduga.
- (5) Objek belanja bantuan sosial dan rincian objek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. individu dan/atau keluarga;
 - b. masyarakat; dan
 - c. lembaga non pemerintah.
- (6) SKPD menganggarkan belanja bantuan sosial yang direncanakan berupa uang dan/atau barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam kelompok belanja operasional, yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja uang dan/atau barang.
- (7) Dalam rincian objek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dicantumkan nama penerima dan besaran/jumlah bantuan sosial.
- (8) Nama dan alamat lengkap penerima serta besaran/jumlah belanja bantuan sosial dan jenis belanja bantuan sosial dituangkan dalam penjabaran APBD.
- (9) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan mengikuti ketentuan yang mengatur tentang belanja tidak terduga.

Pasal 40

- (1) Walikota mencantumkan daftar nama, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dalam Lampiran Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan.
- (2) Format Lampiran Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Walikota ini.

Pasal 41

- (1) Berdasarkan penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1), dibuat Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari DPA-PPKD untuk belanja bantuan sosial yang tidak direncanakan dalam bentuk uang dan DPA-SKPD untuk belanja bantuan sosial yang direncanakan dalam bentuk uang dan/atau barang.
- (3) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian antara permohonan belanja bantuan sosial dengan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala SKPD terkait memberitahukan kepada penerima bantuan sosial untuk membuat dan/atau menyesuaikan proposal/permohonan sesuai dengan besaran bantuan sosial yang ditetapkan dalam DPA, kecuali untuk bantuan sosial yang tidak direncanakan.

Bagian Keempat Pelaksanaan dan Penatausahaan Belanja Bantuan Sosial

Pasal 42

- (1) Pelaksanaan anggaran belanja bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran belanja bantuan sosial yang direncanakan berupa uang dan/atau barang berdasarkan atas DPA-SKPD.

Pasal 43

- (1) Walikota menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Walikota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1).
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Walikota setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.
- (4) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS) ke rekening penerima.

Bagian Kelima Pencairan Bantuan Sosial Berupa Uang

Pasal 44

- (1) Penerima bantuan sosial yang direncanakan berupa uang mengajukan permohonan pencairan belanja bantuan sosial kepada Walikota melalui Kepala SKPD terkait, dengan dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi:

- a. bantuan sosial untuk individu, terdiri dari:
 1. surat permohonan pencairan belanja bantuan sosial;
 2. fotocopy KTP atas nama penerima belanja bantuan sosial;
 3. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama penerima bantuan sosial;
 4. kuitansi rangkap 3 (tiga) terdiri dari 1 (satu) kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
 5. surat pernyataan tanggung jawab; dan
 6. fakta integritas.
 - b. bantuan sosial untuk keluarga, terdiri dari:
 1. surat permohonan pencairan belanja bantuan sosial;
 2. fotocopy KTP atas nama kepala keluarga penerima bantuan sosial;
 3. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama kepala keluarga penerima bantuan sosial;
 4. kuitansi rangkap 3 (tiga) terdiri dari 1 (satu) kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima bantuan sosial;
 5. surat pernyataan tanggung jawab; dan
 6. fakta integritas.
 - c. belanja bantuan sosial untuk kelompok dan/atau masyarakat dan lembaga non pemerintah, terdiri dari:
 1. surat permohonan pencairan belanja bantuan sosial, dilengkapi rincian rencana penggunaan belanja bantuan sosial;
 2. fotocopy KTP atas nama ketua/pimpinan pengurus lembaga non pemerintah penerima bantuan sosial;
 3. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama kelompok dan/atau masyarakat, lembaga non pemerintah;
 4. kuitansi rangkap 3 (tiga) terdiri dari 1 (satu) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap kelompok dan/atau masyarakat, lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan pengurus lembaga non pemerintah atau sebutan lain;
 5. surat pernyataan tanggung jawab; dan
 6. fakta integritas.
- (2) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap maka PPK-SKPD menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk ditandatangani Kepala SKPD terkait.
 - (3) Setelah SPM diterbitkan selanjutnya Kepala SKPD terkait mengajukan pencairan dana kepada Bendahara Umum Daerah untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

Pasal 45

Penerima bantuan sosial berupa uang, bertanggung jawab atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan yang disampaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1).

Bagian Keenam
Penyaluran Berupa Barang

Pasal 46

- (1) SKPD terkait melakukan proses pengadaan barang sesuai DPA-SKPD dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (2) SKPD terkait mencatat barang hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek belanja bantuan sosial barang berkenaan, yang akan diserahkan kepada penerima bantuan sosial.
- (3) Penyerahan bantuan sosial berupa barang dilakukan oleh SKPD terkait kepada penerima bantuan sosial, yang meliputi:
 - a. bantuan sosial untuk individu, terdiri atas:
 1. berita acara serah terima rangkap 3 (tiga) yang terdiri dari 2 (dua) rangkap bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
 2. fotocopy KTP atas nama penerima bantuan sosial;
 3. surat pernyataan tanggungjawab; dan
 4. fakta integritas.
 - b. bantuan sosial untuk keluarga, terdiri atas:
 1. berita acara serah terima rangkap 3 (tiga) yang terdiri dari 2 (dua) rangkap bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima bantuan sosial;
 2. fotocopy KTP atas nama kepala keluarga penerima bantuan sosial;
 3. surat pernyataan tanggung jawab; dan
 4. fakta integritas.
 - c. bantuan sosial untuk kelompok dan/atau masyarakat dan lembaga non pemerintah, terdiri atas:
 1. berita acara serah terima rangkap 3 (tiga) yang terdiri dari 2 (dua) rangkap bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap, serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok dan/atau masyarakat dan lembaga non pemerintah;
 2. fotocopy KTP ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan;
 3. surat pernyataan tanggung jawab;
 4. fakta integritas.

Pasal 47

- (1) Penerima bantuan sosial berupa barang, bertanggung jawab atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan yang disampaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (3).
- (2) Penerima bantuan sosial wajib menggunakan barang yang diterima sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam proposal permohonan yang diajukan dan sesuai dengan yang ditetapkan dalam DPA.
- (3) Penerima bantuan sosial dilarang mengalihkan barang yang diterima kepada pihak lain.

Bagian Ketujuh
Pertanggungjawaban dan Pelaporan
Paragraf 1
Pertanggungjawaban
Pasal 48

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggung jawab secara formal dan materil atas penggunaan belanja bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. laporan penggunaan;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan proposal yang telah diajukan;
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima belanja bantuan sosial berupa uang; dan
 - d. salinan berita acara serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Penerima bantuan sosial bertanggung jawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Penerima bantuan sosial selaku objek pemeriksaan, wajib menyimpan laporan penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d.
- (5) Penyimpanan bukti-bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pertanggungjawaban pemberi bantuan sosial atas pemberian belanja bantuan sosial meliputi:
 - a. permohonan dari calon penerima bantuan sosial;
 - b. surat keterangan tanggung jawab dari penerima belanja bantuan sosial yang menyatakan bahwa belanja bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan;
 - c. SPM/SP2D dan bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian belanja bantuan sosial berupa uang;
 - d. berita acara serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang;
 - e. fakta integritas.
- (7) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b dan huruf e dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Paragraf 2
Pelaporan Belanja Bantuan Sosial

Pasal 49

- (1) Laporan penggunaan belanja bantuan sosial berupa uang dan/atau barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) huruf a disampaikan oleh penerima bantuan sosial kepada Walikota melalui SKPD terkait paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya melalui:
 - a. Kepala Badan Keuangan Daerah selaku PPKD untuk bantuan sosial berupa uang yang tidak direncanakan; dan
 - b. Kepala SKPD terkait selaku pengguna anggaran bantuan sosial yang direncanakan untuk bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.
- (2) Terhadap penerima bantuan sosial yang masih terdapat sisa anggaran yang belum terealisasi sesuai dengan perencanaan maka wajib membuat laporan paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan dimaksud selesai atau paling lambat pada tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.

Pasal 50

- (1) Laporan penggunaan belanja bantuan sosial disusun dalam surat yang memuat realisasi penggunaan/peruntukan dan uraian mengenai belanja bantuan sosial yang diterima sesuai dengan proposal yang telah disetujui, serta ditandatangani penerima bantuan sosial.
- (2) Format minimal laporan penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Walikota ini.

Pasal 51

- (1) Belanja bantuan sosial yang tidak direncanakan berupa uang, dicatat sebagai realisasi jenis belanja tidak terduga pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Belanja bantuan sosial yang direncanakan berupa uang dan/atau barang, dicatat sebagai realisasi objek belanja bantuan sosial pada jenis belanja uang dan/atau barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.
- (3) PPKD dan SKPD melakukan pencatatan realisasi belanja bantuan sosial, untuk selanjutnya dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (4) Belanja bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima belanja bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (5) Realisasi belanja bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintah pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB V
MONITORING, EVALUASI DAN PENGAWASAN
BELANJA HIBAH DAN/ATAU BANTUAN SOSIAL

Pasal 52

- (1) PPKD dan SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.
- (2) PPKD dan SKPD terkait melaporkan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota dengan tembusan kepada Inspektorat.
- (3) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan pengendalian atas monitoring dan evaluasi.
- (4) Inspektorat melaporkan rekapitulasi hasil monitoring dan evaluasi kepada Walikota dengan tembusan kepada PPKD dan SKPD terkait.
- (5) Inspektorat melakukan pengawasan terhadap pemberian, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan belanja hibah, dan belanja bantuan sosial, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 53

- (1) Pengesahan badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d dikecualikan terhadap:
 - a. organisasi kemasyarakatan yang telah berbadan hukum sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan Menjadi Undang-Undang, diakui keberadaannya sesuai dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan Menjadi Undang-Undang;
 - b. organisasi kemasyarakatan yang telah berbadan hukum berdasarkan Staatsblad 1870 Nomor 64 tentang Perkumpulan-perkumpulan Berbadan Hukum yang berdiri sebelum Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia dan konsisten mempertahankan Negara Kesatuan Republik Indonesia, tetap diakui keberadaan dan kesejahteraannya sebagai asset bangsa, tidak perlu melakukan pendaftaran sesuai dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan Menjadi Undang-Undang; dan
 - c. organisasi kemasyarakatan yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang sudah diterbitkan sebelum Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan Menjadi Undang-Undang, tetap berlaku sampai akhir masa berlakunya.

- (2) Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial mulai tahun anggaran 2021 berpedoman pada Peraturan Walikota ini.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 54

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2019 Nomor 12), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 55

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungai Penuh
pada tanggal 14 Juli 2021

WALIKOTA SUNGAI PENUH,

ttd

AHMADI ZUBIR

Diundangkan di Sungai Penuh
pada tanggal 14 Juli 2021

**Pj. SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUNGAI PENUH**

ttd

ALPIAN

BERITA DAERAH KOTA SUNGAI PENUH TAHUN 2021 NOMOR 22

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setda Kota Sungai Penuh,



ZAHIRMAN, SH, MH

NIP. 19730115 200604 1 006