



WALI KOTA PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALI KOTA PASURUAN
NOMOR 61 TAHUN 2025

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 16
TAHUN 2021 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN
DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN,
SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PASURUAN

- Menimbang :
- a. bahwa pengelolaan hibah dan bantuan sosial merupakan bagian dari upaya untuk peningkatan kesejahteraan umum masyarakat;
 - b. bahwa dalam pengelolaan hibah dan bantuan sosial terdapat pengaturan pengelolaan yang perlu dilakukan penyesuaian dalam rangka memperlancar pelaksanaan pemberian hibah dan bantuan sosial;
 - c. bahwa Peraturan Walikota Nomor 16 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan masyarakat sehingga perlu diubah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 16 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

Mengingat: ...

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nr 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);
 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);
 5. 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 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pasuruan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3241);
 7. 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);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

9. Peraturan Wali Kota Nomor 16 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2021 Nomor 16);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 16 TAHUN 2021 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 16 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2021 Nomor 16) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 3 ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) diubah, sehingga berbunyi:

Pasal 3

- (1) Pemerintah Kota dapat memberikan Hibah sesuai kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan Pemerintah Kota sesuai kepentingan Kota dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

(3) Pemberian ...

- (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya;
 - b. bersifat tidak wajib dan tidak mengikat;
 - c. tidak terus menerus disetiap tahun anggaran;
 - d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Kota dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
 - e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.
 - (4) Ketentuan tidak terus menerus setiap tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dikecualikan untuk:
 - a. Pemerintah dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintah Kota selama pendanaannya tidak tumpang tindih dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Badan dan Lembaga yang ditetapkan oleh Pemerintah atau Pemerintah Kota sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. Partai Politik; dan/atau
 - d. ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
 - (5) SKPD pengelola Hibah dapat menyusun Pedoman pelaksanaan/pedoman teknis yang mengatur lebih lanjut pemberian Hibah.
 - (6) Sistematika pedoman pelaksanaan/pedoman teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
2. Ketentuan Pasal 13 diubah, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Pelaksanaan anggaran Hibah berdasarkan pada Penjabaran APBD dan DPA-SKPD.

(2) Nama ...

- (2) Nama, alamat penerima dan besaran Hibah pada Penjabaran APBD dan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan perubahan melalui penetapan Keputusan Wali Kota sepanjang tidak merubah pagu anggaran pada sub rincian obyek berkenaan, dengan tatacara sebagai berikut:
 - a. SKPD mengajukan usulan tertulis perubahan nama, alamat penerima dan besaran Hibah kepada Wali Kota;
 - b. usulan perubahan nama, alamat penerima dan besaran Hibah yang diajukan oleh SKPD, paling sedikit memuat informasi:
 1. maksud dan tujuan perubahan;
 2. perubahan yang diusulkan; dan
 3. latar belakang.
 - c. usulan SKPD diajukan setelah melakukan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan belanja Hibah sesuai pedoman yang berlaku; dan
 - d. usulan perubahan nama, alamat penerima dan besaran Hibah ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota.
- (3) Perubahan nama, alamat penerima dan besaran Hibah pada Penjabaran APBD dan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui penetapan keputusan kepala SKPD sepanjang tidak merubah pagu anggaran pada sub rincian obyek berkenaan setelah mendapat pelimpahan kewenangan dari Wali Kota kepada kepala SKPD.
- (4) Pelimpahan kewenangan dari Wali Kota kepada kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota.
- (5) Tatacara perubahan nama, alamat penerima dan besaran Hibah yang dilakukan oleh Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagai berikut:
 - a. Berdasarkan pelimpahan kewenangan yang telah ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (4), SKPD mengumpulkan dan meneliti data permohonan belanja Hibah yang telah dianggarkan dalam APBD baik yang sudah/belum/tidak dapat direalisasikan, permohonan Hibah yang telah dievaluasi namun belum dianggarkan dalam APBD dan permohonan Hibah baru yang belum dievaluasi;

b. hasil ...

- b. hasil pengumpulan dan penelitian data dijadikan bahan dan dasar untuk melakukan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan atas permohonan Hibah, sesuai ketentuan yang berlaku;
 - c. hasil evaluasi atas permohonan Hibah dituangkan dalam rekomendasi Kepala SKPD kepada Wali Kota untuk dijadikan dasar dalam penyusunan Keputusan Kepala SKPD; dan
 - d. Kepala SKPD menetapkan Keputusan Kepala SKPD yang memuat perubahan nama penerima, alamat dan besaran Hibah.
- (6) Perubahan nama, alamat penerima dan besaran Hibah tetap memperhatikan ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 3 sampai dengan Pasal 6.
 - (7) Keputusan Wali Kota dan/atau Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) huruf d menjadi dasar dalam pelaksanaan perubahan DPA-SKPD.
 - (8) Pelaksanaan anggaran Hibah berikutnya didasarkan pada perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
 - (9) Pelaksanaan anggaran Hibah berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak perlu melakukan perubahan Penjabaran APBD sebelum penetapan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.
 - (10) Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD atau dituangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran bagi pemerintah daerah yang tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.
3. Ketentuan Pasal 19 diubah, sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Penerima Hibah wajib menggunakan Hibah sesuai NPHD dan/atau perubahan NPHD.
- (2) Perubahan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk perubahan penggunaan Hibah yang tercantum dalam NPHD maupun proposal sebelumnya
- (3) Usulan perubahan NPHD diajukan oleh penerima Hibah atau SKPD pengelola Hibah.

(4) Usulan ...

- (4) Usulan perubahan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan Pemerintah Kota sesuai kepentingan Kota dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (5) Usulan perubahan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan sepanjang hibah yang sudah dicairkan belum dibelanjakan atau direalisasikan.
- (6) Usulan perubahan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang diajukan oleh penerima Hibah, paling sedikit memuat informasi dan dilengkapi:
 - a. maksud dan tujuan perubahan NPHD;
 - b. perubahan yang diusulkan;
 - c. latar belakang;
 - d. rancangan perubahan NPHD; dan
 - e. proposal.
- (7) Usulan perubahan NPHD dan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diajukan oleh penerima Hibah kepada SKPD pengelola Hibah.
- (8) SKPD melakukan evaluasi atas usulan perubahan NPHD dan kelengkapannya dengan memperhatikan prioritas Kota dan urgensi usulan perubahan.
- (9) SKPD dapat berkoordinasi dengan penerima Hibah maupun pihak-pihak terkait untuk memperoleh informasi/masukan/data dan/atau bahan.
- (10) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dituangkan dalam penandatanganan atau penolakan perubahan NPHD oleh SKPD.
- (11) Dalam hal usulan perubahan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan oleh SKPD, maka usulan disampaikan kepada penerima Hibah paling sedikit memuat informasi dan dilengkapi:
 - a. maksud dan tujuan perubahan NPHD;
 - b. perubahan yang diusulkan;
 - c. latar belakang; dan
 - d. rancangan perubahan NPHD.
- (12) Usulan perubahan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dibahas bersama oleh SKPD dan penerima Hibah dan hasilnya dituangkan dalam penandatanganan atau penolakan perubahan NPHD oleh SKPD.

(13) Penerima ...

(13) Penerima Hibah dilarang mengalihkan Hibah yang diterima kepada pihak lain.

4. Ketentuan Pasal 20 diubah, sehingga berbunyi:

Pasal 20

- (1) Penerima Hibah bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dan Pasal 18.
- (2) Penerima Hibah baik berupa uang, barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Wali Kota melalui Kepala SKPD terkait.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai atau selambat-lambatnya tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dengan sistematika meliputi:
 - a. kata pengantar;
 - b. laporan kegiatan, terdiri atas:
 1. ruang lingkup kegiatan;
 2. realisasi pelaksanaan kegiatan; dan
 3. penutup;
 - c. laporan keuangan, meliputi:
 1. realisasi penerimaan Hibah; dan
 2. realisasi penggunaan Hibah;
 - d. lampiran.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dan ditandatangani serta dibubuhi cap oleh Ketua/Kepala/Pimpinan instansi pemerintah, Kepala Daerah, Direktur atau sebutan lain BUMN/BUMD, atau Ketua/Pimpinan atau sebutan lain Badan, Lembaga atau Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (6) Bagi Penerima Hibah yang tidak menyampaikan laporan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dikenakan sanksi administratif.
- (7) Pengenaan sanksi Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan untuk tidak diberikan Hibah pada periode berikutnya.

(8) Format ...

- (8) Format laporan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

5. Ketentuan Pasal 22 diubah, sehingga berbunyi:

Pasal 22

- (1) Penerima Hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. untuk penerima Hibah berupa uang, meliputi:
 1. laporan penggunaan Hibah;
 2. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah berupa uang yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD;
 3. bukti setor atas sisa penggunaan Hibah yang telah selesai sesuai dengan peruntukannya, dan
 4. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. untuk penerima Hibah berupa barang/jasa, meliputi:
 1. laporan penggunaan;
 2. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah berupa barang/jasa yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 3. salinan bukti serah terima barang/jasa.
- (3) Penerima Hibah bertanggung jawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan 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/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 3 dan angka 4, dan huruf b angka 3.

(5) Penyimpanan ...

- (5) Penyimpanan bukti-bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (6) Pertanggungjawaban SKPD selaku pengelola Hibah meliputi:
 - a. permohonan dari calon penerima Hibah kepada Wali Kota;
 - b. Keputusan Wali Kota dan/atau Keputusan Kepala SKPD mengenai perubahan penetapan penerima dan besaran Hibah, sepanjang ada;
 - c. NPHD;
 - d. surat pernyataan tanggung jawab dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 - e. SPM/SP2D dan bukti transfer/penyerahan uang serta kuitansi atas pemberian Hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian Hibah berupa barang/jasa.
 - (7) Bagi Penerima Hibah yang tidak menyampaikan pertanggungjawaban penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif.
 - (8) Pengenaan sanksi Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan untuk tidak diberikan Hibah pada periode berikutnya.
 - (9) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilengkapi dengan laporan penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
6. Ketentuan Pasal 23 ayat (3) diubah, sehingga Pasal 23 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23

- (1) Pemerintah Kota dapat memberikan Bantuan Sosial kepada anggota/Kelompok Masyarakat.
- (2) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui belanja Bantuan Sosial yang dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Pedoman ...

- (3) Pedoman pelaksanaan/pedoman teknis yang mengatur lebih lanjut pemberian Bantuan Sosial dapat dibuat oleh masing-masing SKPD.
 - (4) Sistematika pedoman pelaksanaan/pedoman teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
7. Ketentuan Pasal 45 diubah, sehingga Pasal 45 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 45

- (1) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial yang dapat direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) berdasarkan pada Penjabaran APBD dan DPA-SKPD.
- (2) Perubahan nama, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial yang telah tercantum di dalam Penjabaran APBD dan DPA-SKPD dapat dilakukan sepanjang tidak merubah pagu anggaran pada sub rincian obyek berkenaan.
- (3) Perubahan nama, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial dilakukan dengan tatacara sebagai berikut:
 - a. SKPD mengajukan usulan tertulis perubahan nama, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial kepada Wali Kota;
 - b. usulan perubahan nama, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial yang diajukan oleh SKPD, paling sedikit memuat informasi:
 1. maksud dan tujuan perubahan;
 2. perubahan yang diusulkan; dan
 3. latar belakang.
 - c. usulan SKPD diajukan setelah melakukan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan belanja Bantuan Sosial sesuai pedoman yang berlaku; dan
- (4) Perubahan nama, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota
- (5) Perubahan nama, alamat penerima dan besaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditetapkan Keputusan Kepala SKPD setelah mendapat pelimpahan kewenangan dari Wali Kota kepada kepala SKPD.

(6) Pelimpahan ...

- (6) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota.
- (7) Perubahan nama, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial yang ditetapkan oleh Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dengan tatacara, sebagai berikut:
 - a. SKPD mengumpulkan dan meneliti data permohonan belanja Bantuan Sosial yang telah dianggarkan dalam APBD baik yang sudah/belum/tidak dapat direalisasikan, permohonan Bantuan Sosial yang telah dievaluasi namun belum dianggarkan dalam APBD dan permohonan Bantuan Sosial baru yang belum dievaluasi;
 - b. hasil pengumpulan dan penelitian data dijadikan bahan dan dasar untuk melakukan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan atas permohonan Bantuan Sosial, sesuai ketentuan yang berlaku;
 - c. hasil evaluasi atas permohonan Bantuan Sosial dituangkan dalam rekomendasi Kepala SKPD kepada Wali Kota untuk dijadikan dasar dalam penyusunan Keputusan Kepala SKPD; dan
 - d. Kepala SKPD menetapkan Keputusan Kepala SKPD.
- (8) Keputusan Wali Kota dan/atau Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) menjadi dasar dalam pelaksanaan perubahan DPA-SKPD.
- (9) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berikutnya didasarkan pada perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tanpa harus melakukan perubahan Penjabaran APBD.
- (10) Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD atau dituangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran bagi pemerintah daerah yang tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.

8. Diantara Pasal 45 dan Pasal 46 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 45A yang berbunyi:

Pasal 45A

- (1) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) berdasarkan Penjabaran APBD dan DPA-PPKD.
- (2) Wali Kota menetapkan besaran, penggunaan dan SKPD yang menangani Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan Keputusan Wali Kota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran APBD.
- (3) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan oleh SKPD yang menangani sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan melalui penetapan Keputusan Wali Kota dan/atau Keputusan Kepala SKPD tentang nama, alamat penerima dan penggunaan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan.
- (4) Tatacara pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan melalui penetapan Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. SKPD yang menangani Bantuan Sosial melakukan evaluasi atas calon penerima dengan membuat rekomendasi dan menyampaikan kepada TAPD, dengan contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;
 - b. TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada huruf a sesuai dengan prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah, yang dituangkan dalam Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial, dengan contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;
 - c. rekomendasi Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf a dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada huruf b disertai Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial untuk selanjutnya disampaikan kepada Wali Kota;

e. Wali Kota ...

- e. Wali Kota menetapkan persetujuan atau penolakan Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial berdasarkan hasil evaluasi SKPD dan pertimbangan TAPD, dengan contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;
 - f. Wali Kota menetapkan Keputusan Wali Kota tentang daftar penerima, alamat dan besaran Bantuan Sosial berdasarkan persetujuan Wali Kota atas Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada huruf e;
 - g. penetapan persetujuan atau penolakan Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada huruf e dan keputusan tentang daftar penerima, alamat dan besaran Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada huruf f dapat dilakukan bersamaan;
 - h. penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial didasarkan pada daftar penerima, alamat dan besaran Bantuan Sosial yang tercantum dalam Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada huruf f.
- (5) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan melalui penetapan Keputusan Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan sepanjang pagu anggaran DPA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencukupi dan terdapat pelimpahan kewenangan penetapan nama, alamat penerima, penggunaan dan besaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan dari Wali Kota kepada kepala SKPD.
- (6) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota.
- (7) Penetapan nama, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial yang dilakukan oleh Kepala SKPD dilakukan dengan tatacara, sebagai berikut:
- a. SKPD mengumpulkan dan meneliti data permohonan belanja Bantuan Sosial yang diterima;
 - b. hasil pengumpulan dan penelitian data dijadikan bahan dan dasar untuk melakukan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan atas permohonan Bantuan Sosial, sesuai ketentuan yang berlaku;

c. hasil ...

- c. hasil evaluasi atas permohonan Bantuan Sosial dijadikan pertimbangan dan dasar dalam penyusunan Keputusan Kepala SKPD; dan
 - d. Kepala SKPD menetapkan Keputusan Kepala SKPD yang memuat nama, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial.
- (8) Keputusan Wali Kota dan/atau Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f dan ayat (7) huruf d menjadi dasar dalam pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan.
 - (9) Penetapan nama, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial memperhatikan ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 23 sampai dengan Pasal 31.
 - (10) Pencairan Bantuan Sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
 - (11) Tata cara pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota ini tidak berlaku terhadap Bantuan Sosial tertentu yang diatur dengan Peraturan Wali Kota tersendiri.
9. Ketentuan Pasal 48 diubah, sehingga Pasal 48 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 48

- (1) Penerima Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan berdasarkan Keputusan Wali Kota dan Keputusan Kepala SKPD mengajukan permohonan pencairan Bantuan Sosial kepada SKPD yang menangani, dengan dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi:
 - a. Bantuan Sosial untuk individu, terdiri dari:
 1. surat permohonan pencairan Bantuan Sosial;
 2. fotokopi KTP atas nama penerima Bantuan Sosial;
 3. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama penerima Bantuan Sosial;
 4. kuitansi rangkap 4 (empat) terdiri dari 1 (satu) rangkap kuitansi yang bermeterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima Bantuan Sosial; dan
 5. surat pernyataan tanggung jawab;

b. Bantuan ...

- b. Bantuan Sosial untuk keluarga, terdiri dari:
 1. surat permohonan pencairan Bantuan Sosial;
 2. fotokopi KK atas nama penerima Bantuan Sosial;
 3. fotokopi KTP atas nama kepala keluarga penerima Bantuan Sosial;
 4. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama kepala keluarga penerima Bantuan Sosial;
 5. kuitansi rangkap 4 (empat) terdiri dari 1 (satu) rangkap kuitansi bermeterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima Bantuan Sosial; dan
 6. Surat pernyataan tanggung jawab;
 - c. Bantuan Sosial untuk kelompok, masyarakat dan/atau Lembaga nonpemerintahan, terdiri dari:
 1. surat permohonan pencairan Bantuan Sosial, dilengkapi rincian rencana penggunaan Bantuan Sosial;
 2. fotokopi KTP atas nama Ketua/ Pimpinan pengurus atau sebutan lain Lembaga/organisasi penerima Bantuan Sosial;
 3. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama Lembaga/organisasi;
 4. kuitansi rangkap 4 (empat) terdiri dari 1 (satu) rangkap kuitansi yang bermeterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap Lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan pengurus Lembaga/organisasi atau sebutan lain; dan
 5. surat pernyataan tanggung jawab.
- (2) SKPD melakukan evaluasi atas permohonan pencairan Bantuan Sosial beserta kelengkapan persyaratan administrasinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam bentuk rekomendasi kepala SKPD kepada PPKD atas permohonan pencairan yang diajukan oleh penerima Bantuan Sosial, sesuai dengan contoh surat sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

(4) SKPD ...

- (4) SKPD mengajukan permohonan pencairan Bantuan Sosial kepada PPKD, dengan dilampiri:
 - a. Keputusan Wali Kota dan/atau Keputusan Kepala SKPD;
 - b. rekomendasi kepala SKPD atas permohonan pencairan yang diajukan oleh penerima Bantuan Sosial;
 - c. Rencana Kebutuhan Belanja (RKB);
 - d. Surat Pernyataan Tanggung Jawab kepala SKPD.
- (5) PPKD memerintahkan kepada bendahara pengeluaran untuk meneliti permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) beserta lampiran dan membuat SPP.
- (6) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada PPK-PPKD beserta dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (7) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dinyatakan lengkap maka PPK-PPKD menerbitkan SPM untuk ditandatangani PPKD.
- (8) PPKD melakukan verifikasi terhadap SPM beserta dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
- (9) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dituangkan dengan menandatangani SPM dan menyampaikan kepada Kuasa BUD.
- (10) Berdasarkan SPM yang diterima selanjutnya Kuasa BUD menerbitkan SP2D.
- (11) Penerbitan SPP, SPM, dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sampai dengan ayat (10), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (12) Contoh surat permohonan pencairan Bantuan Sosial dan surat pernyataan tanggung jawab, rekomendasi kepala SKPD dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3), dan ayat (4) huruf d tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (13) Tata cara pengajuan permohonan pencairan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota ini tidak berlaku terhadap Bantuan Sosial tertentu yang diatur dengan Peraturan Wali Kota tersendiri.

10. Ketentuan Pasal 52 diubah sehingga berbunyi:

Pasal 52

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) disusun dalam surat yang memuat realisasi penggunaan/peruntukan dan uraian mengenai Bantuan Sosial yang diterima sesuai dengan proposal yang telah disetujui, serta ditandatangani oleh penerima Bantuan Sosial.
- (2) Bagi Penerima Bantuan Sosial yang tidak menyampaikan laporan penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif.
- (3) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan untuk tidak diberikan Bantuan Sosial di periode berikutnya.
- (4) Format laporan penggunaan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

11. Diantara BAB IV dan BAB V disisipkan 1 (satu) bab yakni BAB IVA, yang berbunyi:

BAB IVA
PEMBERIAN SANKSI ADMINISTRATIF

12. Diantara Pasal 54 dan Pasal 55 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 54A yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 54A

- (1) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (6), Pasal 22 ayat (7), dan Pasal 52 ayat (2), diberikan berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. penundaan, pengurangan dan/atau penghentian pencairan/penyaluran belanja Hibah/Bantuan Sosial; dan/atau
 - c. menjadi pertimbangan untuk tidak diberikan Hibah/Bantuan Sosial di periode berikutnya.
- (2) Sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan oleh SKPD sebanyak 3 (tiga) kali.

(3) Dalam ...

- (3) Dalam hal teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak ditindaklanjuti, maka dapat diberikan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
 - (4) Pemberian sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memperhatikan realisasi penyaluran Hibah/Bantuan Sosial yang telah dilakukan oleh SKPD.
 - (5) Adanya pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan/atau huruf b, maka SKPD dapat menjadikan sebagai bahan pertimbangan untuk tidak diberikan Hibah/Bantuan Sosial di periode berikutnya.
13. Ketentuan angka 20 dan angka 37 dalam lampiran huruf A dan huruf B disisipkan diubah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal II

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 Pasuruan.

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 18 Desember 2025

WALI KOTA PASURUAN,

Ttd.

ADI WIBOWO

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 18 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH KOTA PASURUAN,

Ttd.

RUDIYANTO

BERITA DAERAH KOTA PASURUAN TAHUN 2025 NOMOR 61

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

Ttd.

MEIRINA GINA ADRIANA, SH., MH.

Penata Tingkat I

NIP. 19820518 201001 2 021

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA PASURUAN
NOMOR 61 TAHUN 2025
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN
WALIKOTA NOMOR 16 TAHUN 2021
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN, SERTA
MONITORING DAN EVALUASI HIBAH
DAN BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

A. DAFTAR CONTOH SISTEMATIKA DAN FORMAT SURAT

1. Contoh Sistematika Pedoman Pelaksanaan/Pedoman Teknis Dalam Rangka Pengelolaan Belanja Hibah/Bantuan Sosial
2. Contoh Format Pengantar Proposal Permohonan Hibah Kepada Walikota
3. Contoh Format Proposal Permohonan Hibah Kepada Walikota
4. Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Permohonan Hibah
5. Contoh Format Surat Rekomendasi Kepala SKPD Kepada Walikota Tentang Hasil Evaluasi Permohonan Hibah
6. Contoh Surat Pengantar Ketua TAPD Kepada Walikota Tentang Pertimbangan Permohonan Hibah
7. Contoh Format Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah Pertimbangan TAPD
8. Contoh Format Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah Persetujuan Walikota
9. Contoh Format Surat Perubahan Rekomendasi Kepala SKPD Kepada Walikota Tentang Hasil Evaluasi Permohonan Hibah
10. Contoh Format Surat Pengantar Ketua TAPD Kepada Walikota Tentang Perubahan Pertimbangan Permohonan Hibah
11. Contoh Format Daftar Perubahan Nominatif Calon Penerima Hibah Pertimbangan TAPD
12. Contoh Format Daftar Perubahan Nominatif Calon Penerima Hibah Persetujuan Walikota
13. Contoh Format Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) Berupa Uang
14. Contoh Format Surat Permohonan Pencairan Hibah
15. Contoh Format Rincian Rencana Penggunaan Hibah
16. Contoh Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Permohonan Pencairan Hibah
17. Contoh Format Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) Berupa Barang/Jasa
18. Contoh Format Berita Acara Penyerahan Hibah Berupa Barang
19. Contoh Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Permohonan Hibah Barang
20. Format Laporan Penggunaan Hibah dari Pemerintah Kota Pasuruan

21. Contoh Format Permohonan Bantuan Sosial Kepada Walikota
22. Contoh Format Surat Rekomendasi Kepala SKPD Kepada Walikota Tentang Hasil Evaluasi Permohonan Bantuan Sosial
23. Contoh Format Pertimbangan Ketua TAPD Tentang Permohonan Bantuan Sosial Kepada Walikota
24. Contoh Format Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Pertimbangan TAPD
25. Contoh Format Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Persetujuan Walikota
26. Contoh Format Surat Rekomendasi Kepala SKPD Kepada Walikota Tentang Perubahan Hasil Evaluasi Permohonan Bantuan Sosial
27. Contoh Format Surat Ketua TAPD Kepada Walikota Tentang Perubahan Pertimbangan Permohonan Bantuan Sosial
28. Contoh Format Daftar Perubahan Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Pertimbangan TAPD
29. Contoh Format Daftar Perubahan Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Persetujuan Walikota
30. Contoh Format Surat Rekomendasi Kepala SKPD Kepada Walikota Tentang Hasil Evaluasi Permohonan Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat Direncanakan
31. Contoh Format Pertimbangan Ketua TAPD Tentang Permohonan Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat Direncanakan Kepada Walikota
32. Contoh Format Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat Direncanakan Pertimbangan TAPD
33. Contoh Format Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat Direncanakan Persetujuan Walikota
34. Contoh Format Surat Permohonan Pencairan Bantuan Sosial
35. Contoh Format Rincian Rencana Penggunaan Bantuan Sosial Berupa Uang/Barang*)
36. Contoh Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Permohonan Bantuan Sosial
37. Contoh Surat SKPD Kepada Walikota Tentang Permohonan Pencairan Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat Direncanakan
38. Contoh Format Surat Permohonan Pencairan Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat Direncanakan
39. Contoh Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab SKPD Atas Permohonan Pencairan Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat Direncanakan
40. Contoh Format Berita Acara Penyerahan Bantuan Sosial Berupa Barang
41. Contoh Format Laporan Penggunaan Bantuan Sosial

B. CONTOH SISTEMATIKA DAN FORMAT SURAT

20. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH DARI PEMERINTAH
KOTA PASURUAN

Lambang
(Nama Lambang/Organisasi Pelaksana)
LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH
DARI PEMERINTAH KOTA PASURUAN
TAHUN ANGGARAN 20....
UNTUK

<sebutkan Nama/Judul Kegiatan yang dibiayai dari belanja Hibah>

(Alamat Lembaga/Organisasi Pelaksana)
(BULAN dan TAHUN Laporan)

DAFTAR ISI

Halaman

Kata Pengantar

- I. Laporan Kegiatan
 1. Ruang Lingkup Kegiatan
 2. Realisasi Pelaksanaan Kegiatan
 3. Penutup
- II. Laporan Keuangan
 1. Realisasi Penerimaan Hibah
 2. Realisasi Penggunaan Hibah
- III. Lampiran
Dokumentasi Kegiatan

KATA PENGANTAR

<diuraikan kata pengantar maksimal 1 (satu) halaman>

<nama kota/tempat, tanggal, bulan, tahun>

<nama jabatan pimpinan>

<nama lengkap>

<NIP. jika ada>

I. LAPORAN KEGIATAN

1. Ruang Lingkup Kegiatan
<diuraikan ruang lingkup kegiatan sesuai dengan proposal yang diajukan sebelumnya>
2. Realisasi Pelaksanaan Kegiatan
<diuraikan realisasi pelaksanaan kegiatan meliputi, namun tidak terbatas, perihal waktu pelaksanaan, tempat/lokasi kegiatan, jumlah dan asal peserta, hasil-hasil yang dicapai, dan lainnya yang relevan sehingga dapat menggambarkan kegiatan pokok dengan semestinya>
3. Penutup
<uraikan kata penutup paling banyak 10 (sepuluh) baris>

II. LAPORAN KEUANGAN

1. Realisasi Penerimaan Hibah
Realisasi penerimaan Hibah Tahun 20... adalah sebesar Rp Dana bantuan tersebut diterima melalui Rekening..... Nomor..... Pada Bank..... <sebutkan nama, nomor rekening dan banknya> pada tanggal..... <sebutkan tanggal, bulan, tahun>
2. Realisasi Penggunaan Hibah
Realisasi penerimaan dana Hibah tahun 20.. sebesar Rp dan penggunaan dananya sebesar Rp sehingga terdapat Saldo Dana sebesar Rp Rincian penerimaan dan penggunaan dana Tahun 20.. dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

No	Uraian Penggunaan	Anggaran Sesuai Proposal	Realisasi	% Realisasi
1	2	3	4	$5=4/3*100$
	1) <sesuai rincian jenis biaya>			
	2) <sesuai rincian jenis biaya>			
	3) <sesuai rincian jenis biaya>			
	Jumlah			


PENERIMA HIBAH,

(nama lengkap/cap)

III. LAMPIRAN

Dokumentasi Kegiatan

37. CONTOH SURAT REKOMENDASI KEPALA SKPD KEPADA PPKD TENTANG HASIL EVALUASI PERMOHONAN PENCAIRAN BANTUAN SOSIAL YANG TIDAK DAPAT DIRENCANAKAN

	KOP SKPD																																																												
	Jl..... No. Telp. Fax.																																																												
.....,, 20xx																																																													
Nomor : Sifat : Lampiran : Perihal :	Kepada Yth. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Pasuruan, selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah di - <p style="text-align: center;">PASURUAN</p>																																																												
<p>Sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, kami telah melakukan evaluasi atas permohonan pencairan Bantuan Sosial.</p> <p>Jumlah permohonan sebanyak ... usulan senilai Rp dan berdasarkan hasil evaluasi yang telah kami dilakukan, bersama ini kami rekomendasikan sebanyak ... usulan senilai Rp....., dapat disetujui pencairannya dengan rincian sebagai berikut: *)</p>																																																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th colspan="2">Data Pemohon</th> <th rowspan="2">Rencana Penggunaan</th> <th colspan="2">Permohonan Bantuan Sosial</th> <th colspan="2">Rekomendasi SKPD</th> <th rowspan="2">Ket.</th> </tr> <tr> <th>Nama/NIK</th> <th>Alamat</th> <th>Jml Usulan</th> <th>Nilai (Rp)</th> <th>Jml Usulan</th> <th>Nilai (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>dst</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2" style="text-align: center;">Jumlah</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		No	Data Pemohon		Rencana Penggunaan	Permohonan Bantuan Sosial		Rekomendasi SKPD		Ket.	Nama/NIK	Alamat	Jml Usulan	Nilai (Rp)	Jml Usulan	Nilai (Rp)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1									2									dst										Jumlah							
No	Data Pemohon		Rencana Penggunaan	Permohonan Bantuan Sosial		Rekomendasi SKPD		Ket.																																																					
	Nama/NIK	Alamat		Jml Usulan	Nilai (Rp)	Jml Usulan	Nilai (Rp)																																																						
1	2	3	4	5	6	7	8	9																																																					
1																																																													
2																																																													
dst																																																													
	Jumlah																																																												
<p>Selanjutnya dapat diinformasikan bahwa usulan Bantuan Sosial yang kami rekomendasikan untuk dicairkan ini, telah tersedia pada rekening Belanja Tidak Terduga yang dikelola oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.</p> <p>Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.</p> <p style="text-align: right;">Kepala Badan/Dinas</p> <p style="text-align: right;">(nama jelas, ditandatangani dan dicap) NIP.....</p>																																																													
<p>*) Apabila lebih dari 1 (satu) halaman agar dibuat Daftar sebagai Lampiran dan ditandatangani serta dicap</p>																																																													

WALI KOTA PASURUAN,

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

Ttd.

Ttd.

ADI WIBOWO

MEIRINA GINA ADRIANA, SH., MH.

Penata Tingkat I

NIP. 19820518 201001 2 021