



# WALIKOTA TANGERANG

## PERATURAN WALIKOTA TANGERANG NOMOR 21 TAHUN 2012

### TENTANG

### TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANGERANG,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk menindak-lanjuti ketentuan Pasal 42 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, maka perlu diatur tatacara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggung-jawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial;
  - b. bahwa dalam Peraturan Walikota Nomor 32 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial masih terdapat kekurangan dan banyak penambahan sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan **Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial**;
- Mengingat** :
1. **Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985** tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3298);
  2. **Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993** tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);
  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 32 Tahun 2004** tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. **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);
7. **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);
8. **Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007** tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
9. **Undang Undang Nomor 11 Tahun 2009** tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
10. **Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005** tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
11. **Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005** tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. **Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007** tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. **Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007** tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
14. **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);
15. **Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011** tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);

16. **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006** tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
17. **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006** tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
18. **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011** tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 540);
19. **Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2008** tentang Urusan Pemerintahan Kota Tangerang (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2008 Nomor 1);

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. **Daerah adalah** Kota Tangerang.
2. **Walikota adalah** Walikota Tangerang.
3. **Pemerintah Daerah adalah** Walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. **Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah** Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tangerang.
5. **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.

6. **Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah 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.
7. **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.
8. **Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah** perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
9. **Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah** perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
10. **Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah** tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
11. **Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah** rencana kerja dan anggaran Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
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 PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah** dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
14. **Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah** dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
15. **Hibah adalah** pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.



16. **Bantuan sosial adalah** pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
17. **Resiko sosial adalah** kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
18. **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.
19. **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 penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

### **Pasal 3**

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang, barang, atau jasa.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang atau barang.

## **BAB III HIBAH Bagian Kesatu Umum**

#### **Pasal 4**

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
  - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
  - b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan
  - c. memenuhi persyaratan penerima hibah.

#### **Pasal 5**

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. pemerintah;
- b. pemerintah daerah lainnya;
- c. perusahaan daerah;
- d. masyarakat; dan/atau
- e. organisasi kemasyarakatan.

#### **Pasal 6**

- (1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan.
- (2) Hibah kepada Pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada perusahaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penerusan hibah yang diterima pemerintah daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non-profesional.

- (5) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 7**

- (1) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. memiliki kepengurusan yang jelas; dan
  - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Kota Tangerang.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. telah terdaftar pada pemerintah daerah setempat sekurang-kurangnya 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
  - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Kota Tangerang;
  - c. memiliki sekretariat tetap.

## **Bagian Kedua Penganggaran**

### **Pasal 8**

- (1) Pemerintah/Pemerintah Daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Walikota melalui SKPD terkait yang ditandatangani oleh pimpinan organisasi penerima hibah atau yang diberi kuasa.
- (2) Format Usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan evaluasi atas usulan dimaksud.
- (4) Hasil evaluasi SKPD terkait berupa rekomendasi disampaikan Walikota melalui TAPD.
- (5) Format hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini
- (6) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisi sekurang-kurangnya kelompok penerima hibah, persyaratan penerima hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, keterkaitan dengan sasaran pencapaian program kegiatan Pemerintah Daerah dan besaran hibah yang akan diberikan.

- (7) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (8) Hasil pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dituangkan dalam Berita Acara.
- (9) Format pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini

## **Pasal 9**

SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) meliputi :

- a. Urusan Pendidikan, dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Kota Tangerang;
- b. Urusan Kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kota Tangerang;
- c. Urusan Pekerjaan Umum dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum Kota Tangerang;
- d. Urusan Perumahan dilaksanakan oleh Dinas Pemadam Kebakaran Kota Tangerang;
- e. Urusan Penataan Ruang dilaksanakan oleh Dinas Tata Kota, Kota Tangerang;
- f. Urusan Perhubungan dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan Kota Tangerang;
- g. Urusan Lingkungan Hidup dilaksanakan oleh Badan Pengendalian Lingkungan Hidup Kota Tangerang dan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Tangerang;
- h. Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tangerang;
- i. Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera dilaksanakan oleh Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana Kota Tangerang;
- j. Urusan Sosial dan Keagamaan/Peribadatan dilaksanakan oleh Dinas Sosial Kota Tangerang dan Sekretariat Daerah Kota Tangerang;
- k. Urusan Tenaga Kerja dilaksanakan oleh Dinas Ketenagakerjaan Kota Tangerang;
- l. Urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan dilaksanakan oleh Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kota Tangerang;
- m. Urusan Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga dan Pariwisata dilaksanakan oleh Dinas Pemuda Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tangerang;
- n. Urusan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri dilaksanakan oleh Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat Kota Tangerang dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tangerang;
- o. Urusan Pertanian oleh Dinas Pertanian Kota Tangerang;
- p. Urusan Perpustakaan dilaksanakan oleh Kantor Perpustakaan Daerah Kota Tangerang.

### **Pasal 10**

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) dan ayat (7) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.

### **Pasal 11**

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

### **Pasal 12**

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah, dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD.
- (2) Obyek Belanja Hibah dan rincian obyek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Pemerintah;
  - b. Pemerintah Daerah lainnya;
  - c. Perusahaan Daerah;
  - d. Masyarakat; dan
  - e. Organisasi Kemasyarakatan.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

### **Pasal 13**

- (1) Walikota mencantumkan daftar penerima, alamat penerima, dan besaran hibah dalam Lampiran III Peraturan Walikota tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
- (2) Format Lampiran III Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini

**Bagian Ketiga**  
**Pelaksanaan dan Penatausahaan**

**Pasal 14**

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

**Pasal 15**

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Walikota dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
  - a. pemberi dan penerima hibah;
  - b. tujuan pemberian hibah;
  - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
  - f. tata cara pelaporan hibah.
- (3) Walikota dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.
- (4) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan Walikota tentang penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Format Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (4) Penyaluran/penyerahan hibah dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (5) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).

### **Pasal 17**

- (1) Pencairan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5) dilakukan oleh PPKD setelah SKPD terkait menyampaikan Surat/nota penerbitan SPP dan SPM.
- (2) Surat/nota penerbitan SPP dan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri :
  - a. Keputusan Walikota tentang Penetapan Daftar Pemilih;
  - b. NPHD yang telah ditandatangani oleh pihak pemberi hibah dan pihak penerima hibah;
  - c. Fakta Integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
  - d. Nomor Rekening Bank penerima hibah; dan
  - e. Kwitansi tanda terima.
- (3) Format Surat/nota penerbitan SPP dan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini

### **Pasal 18**

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

## **Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban**

### **Pasal 19**

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Walikota melalui PPKD dengan tembusan SKPD terkait.
- (2) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Walikota melalui kepala SKPD terkait.
- (3) Format penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini

### **Pasal 20**

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

## **Pasal 21**

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. usulan dari calon penerima hibah kepada kepala daerah;
- b. Keputusan Walikota tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. NPHD;
- d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- e. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

## **Pasal 22**

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
  - a. laporan penggunaan hibah;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain oleh Walikota.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (5) Format Pernyataan Tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini

## **Pasal 23**

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

## **Pasal 24**

- (1) Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan

pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

- (2) Format konversi dan pengungkapan hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**BAB IV**  
**BANTUAN SOSIAL**  
**Bagian Kesatu**  
**Umum**

**Pasal 25**

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

**Pasal 26**

- (1) Pemberian bantuan sosial kepada Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) meliputi:
  - a. individu;
  - b. keluarga;
  - c. masyarakat;
  - d. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan;
  - e. lembaga Non pemerintahan bidang keagamaan; dan
  - f. lembaga non pemerintahan bidang lain.
- (2) Bantuan sosial kepada individu, keluarga dan masyarakat sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, b dan c adalah yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum.
- (3) Bantuan sosial kepada non pemerintahan bidang pendidikan, lembaga non pemerintahan bidang keagamaan, dan lembaga non pemerintahan bidang lain sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d, e dan f adalah yang berperan untuk melindungi individu, kelompok dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

## **Pasal 27**

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada Individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Bantuan sosial yang tidak direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (4) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

## **Pasal 28**

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

- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
- a. rehabilitasi sosial;
  - b. perlindungan sosial;
  - c. pemberdayaan sosial;
  - d. jaminan sosial;
  - e. penanggulangan kemiskinan; dan
  - f. penanggulangan bencana.

### **Pasal 29**

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

### **Pasal 30**

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin,

yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.

- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

## **Bagian Kedua Penganggaran**

### **Pasal 31**

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan secara tertulis kepada Walikota melalui SKPD terkait;
- (2) Format usulan/proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini
- (3) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan evaluasi atas usulan dimaksud;
- (4) Kepala SKPD terkait dalam melakukan evaluasi atas usulan/proposal melakukan verifikasi yang berkaitan dengan :
  - a. Keterkaitan usulan kegiatan dengan program pemerintah kota;
  - b. Kelengkapan persyaratan administrasi; dan
  - c. Besarnya bantuan sosial yang diusulkan.
- (5) Hasil evaluasi SKPD terkait berupa rekomendasi disampaikan kepada Walikota melalui TAPD;
- (6) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisi sekurang-kurangnya anggota/kelompok masyarakat penerima hibah, kriteria penerima bantuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 dan besaran bantuan yang akan diberikan;
- (7) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah;
- (8) Format hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini
- (9) Hasil pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dituangkan dalam berita acara.

## **Pasal 32**

SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) meliputi :

- a. Urusan Pendidikan, dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Kota Tangerang;
- b. Urusan Kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kota Tangerang;
- c. Urusan Pekerjaan Umum dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum Kota Tangerang;
- d. Urusan Perumahan dilaksanakan oleh Dinas Pemadam Kebakaran Kota Tangerang;
- e. Urusan Penataan Ruang dilaksanakan oleh Dinas Tata Kota, Kota Tangerang;
- f. Urusan Perhubungan dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan Kota Tangerang;
- g. Urusan Lingkungan Hidup dilaksanakan oleh Badan Pengendalian Lingkungan Hidup Kota Tangerang dan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Tangerang;
- h. Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tangerang;
- i. Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera dilaksanakan oleh Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana Kota Tangerang;
- j. Urusan Sosial dan Keagamaan/Peribadatan dilaksanakan oleh Dinas Sosial Kota Tangerang dan Sekretariat Daerah Kota Tangerang;
- k. Urusan Tenaga Kerja dilaksanakan oleh Dinas Ketenagakerjaan Kota Tangerang;
- l. Urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan dilaksanakan oleh Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kota Tangerang;
- m. Urusan Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga dan Pariwisata dilaksanakan oleh Dinas Pemuda Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tangerang;
- n. Urusan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri dilaksanakan oleh Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat Kota Tangerang dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tangerang;
- o. Urusan Pertanian oleh Dinas Pertanian Kota Tangerang; dan
- p. Urusan Perpustakaan dilaksanakan oleh Kantor Perpustakaan Daerah Kota Tangerang.

## **Pasal 33**

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

### **Pasal 34**

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang atau jasa yang pengadaannya akan dilaksanakan pada tahun berkenaan dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 35**

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.
- (2) Objek belanja bantuan sosial dan rincian obyek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. individu dan/atau keluarga;
  - b. masyarakat; dan
  - c. lembaga non pemerintahan.
- (3) Bantuan sosial berupa barang dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang akan diserahkan pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD.

### **Pasal 36**

- (1) Walikota mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dalam Lampiran IV Peraturan Walikota tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Format Lampiran IV sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

### **Bagian Ketiga**

#### **Pelaksanaan dan Penatausahaan**

### **Pasal 37**

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.

- (2) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa barang berdasarkan atas DPA-SKPD.

### **Pasal 38**

- (1) Walikota menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Walikota berdasarkan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan Walikota tentang penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Penyaluran/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 27.
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (5) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang (TU).
- (6) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial
- (7) Format Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini

### **Pasal 39**

- (1) Pencairan Bantuan Sosial sebagaimana dalam Pasal 38 ayat (4) dilakukan oleh PPKD setelah SKPD terkait menyampaikan Surat/Nota permintaan penerbitan SPP-LS dan SPM-LS, SPPT-TU dan SPM-TU
- (2) Surat/Nota permintaan penerbitan SPP-LS dan SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri :
  - a. Nomor Rekening Bank penerima bantuan sosial;
  - b. Pakta Integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai usulan
  - c. Kuitansi tanda terima
- (3) Surat/Nota permintaan penerbitan SPPT-TU dan SPM-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri :

- a. Keputusan Walikota tentang Penetapan Daftar Penerima Bantuan Sosial; dan
  - b. Pakta Integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai usulan
- (4) Surat/Nota permintaan penerbitan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### **Pasal 40**

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

### **Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban**

#### **Pasal 41**

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Walikota melalui PPKD dengan tembusan kepada SKPD terkait.
- (2) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Walikota melalui kepala SKPD terkait.
- (3) Format penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini

#### **Pasal 42**

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

#### **Pasal 43**

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 paling lambat tanggal 5 Januari tahun berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

#### **Pasal 44**

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:
  - a. usulan dari calon penerima bantuan sosial kepada kepala daerah;
  - b. Keputusan Walikota tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
  - c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
  - d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

#### **Pasal 45**

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi:
  - a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
  - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada kepala daerah paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.
- (5) Format surat pernyataan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini

#### **Pasal 46**

- (1) Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.

- (2) Bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

#### **Pasal 47**

- (1) Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
- (2) Format konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### **BAB V MONITORING DAN EVALUASI**

#### **Pasal 48**

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada kepala daerah dengan tembusan kepada SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

#### **Pasal 49**

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### **BAB VI KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 50**

Pemberian hibah dan bantuan sosial untuk Tahun Anggaran 2012 tetap dapat dilaksanakan sepanjang telah dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2012 dengan berpedoman pada Peraturan Walikota Nomor 32 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial sampai dengan habisnya Tahun Anggaran 2012.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 51**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di : Tangerang  
pada tanggal : 13 Juni 2012

**WALIKOTA TANGERANG,**

ttd

**H. WAHIDIN HALIM**

Diundangkan di Tangerang  
pada tanggal 13 Juni 2012

**SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,**

ttd

**H.M. HARRY MULYA ZEIN**

**BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2012 NOMOR 21**

**LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA TANGERANG  
NOMOR  
TENTANG  
TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN  
BANTUAN SOSIAL.**

**A. CONTOH FORMAT USULAN / PROPOSAL HIBAH**

**KOP ORGANISASI/LEMBAGA**

*Tangerang, ..... 200...*

Kepada Yth.

WALIKOTA TANGERANG

Di

Tempat

Nomor :  
Lamp. : 1 (satu) berkas  
Perihal : Permohonan Hibah

Sehubungan dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di Kota Tangerang, dan dalam rangka menunjang kegiatan lembaga/Organisasi/Pemerintah ....., kami mengharapkan kiranya dapat diberikan bantuan dalam bentuk hibah berupa ....., sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi kami dapat berjalan secara optimal dan berperan aktif dalam percepatan pembangunan daerah dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di daerah.

Hibah dimaksud akan dipergunakan untuk kegiatan.

- a.....
- b.....
- c.....
- d.....
- dst

Berkaitan dengan hal tersebut, kami mengharapkan kiranya berkenan untuk dapat membantu kami dalam bentuk pemberian hibah ..... Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan proposal permohonan hibah dimaksud.

Demikian permohonan kami, atas perkenan dan bantuan Bapak diucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Pemohon  
(Kepala Ormas/LSM/Perorangan)

\_\_\_\_\_

## **B. CONTOH FORMAT SISTEMATIKA PROPOSAL PERMOHONAN HIBAH**

### **SISTEMATIKA PROPOSAL PERMOHONAN HIBAH**

- BAB I. PENDAHULUAN
- BAB II. RENCANA PEMANFAATAN HIBAH
- BAB III WAKTU DAN LOKASI HIBAH
- BAB VI. JENIS HIBAH YANG DIUSULKAN
- BAB VI. NILAI HIBAH DAN RKA BELANJA HIBAH
- BAB VII. PENUTUP
- LAMPIRAN PENUNJANG

**C. CONTOH FORMAT HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH  
DALAM BENTUK UANG**

**HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH  
DALAM BENTUK UANG**

<b>NO</b>	<b>NAMA CALON PENERIMA HIBAH</b>	<b>URAIAN USULAN</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>BESARAN/NILAI HIBAH YANG DISETUIJUI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.	Dst			

**KEPALA SKPD.....,**

.....

**D. CONTOH FORMAT HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH  
DALAM BENTUK BARANG**

**HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH  
DALAM BENTUK BARANG**

NO	NAMA CALON PENERIMA HIBAH	URAIAN USULAN	JUMLAH UNIT	REKOMENDASI	
				JMLH UNIT	JMLH RP
1	2	3		4	5
1.					
2.					
3.					
4.					
5.	Dst				

**KEPALA SKPD.....,**

.....

**E. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PERTIMBANGAN TAPD ATAS REKOMENDASI SKPD TERHADAP USULAN HIBAH KEPADA MASYARAKAT**

BERITA ACARA PERTIMBANGAN TAPD ATAS REKOMENDASI SKPD TERHADAP USULAN HIBAH KEPADA MASYARAKAT

DAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TANGERANG

NO.	URAIAN	USULAN PENERIMA HIBAH (Rp.)	REKOMENDASI SKPD		PERTIMBANGAN TAPD (Rp.)	KET
			JUMLAH (Rp.)	SKPD		
1	2	3	4	5	6	7
	-					
	-					
Tangerang,						
TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH (TAPD) KOTA TANGERANG						
No.	Nama	NIP	Jabatan		Tandatangan	
1						
2						
3	DST					

**F. CONTOH FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)  
DALAM BENTUK UANG**

**NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)  
DALAM BENTUK UANG**

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

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

Yang bertindak untuk dan atas nama Walikota Tangerang yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

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

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

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

Pasal 1

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

Pasal 2

- (1) Pencairan dana hibah dilakukan sesuai alokasi yang ditetapkan.
- (2) Untuk pencairan hibah, **PIHAK KEDUA** mengajukan permohonan kepada **PIHAK PERTAMA**, dengan dilampiri:
  - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
  - b. Foto copy Rekening yang masih aktif;
  - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan dipergunakan sesuai dengan peruntukannya.

- (3) **PIHAK KEDUA** setelah menerima dana hibah dari **PIHAK PERTAMA**, segera melaksanakan kegiatan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 3

- (1) Melaksanakan dan bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan program dan kegiatan yang didanai dari hibah yang telah disetujui **PIHAK PERTAMA** dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan.
- (2) Melaksanakan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) **PIHAK KEDUA** berkewajiban membuat dan menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada **PIHAK PERTAMA**.

#### Pasal 4

- (1) **PIHAK PERTAMA** berhak menunda pencairan dana hibah apabila **PIHAK KEDUA**, tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) **PIHAK PERTAMA** berhak melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan yang disampaikan kepada **PIHAK KEDUA**.
- (3) **PIHAK PERTAMA** berkewajiban segera mencairkan dana hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh **PIHAK KEDUA** dan menyatakan lengkap dan benar melalui verifikasi oleh PPKD.

#### Pasal 5

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini, dibuat rangkap 3 (tiga), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum.

**PIHAK KEDUA,**

**PIHAK PERTAMA,**

(Nama Penerima Hibah)

(Nama Pemberi Hibah)

**G. CONTOH FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)  
DALAM BENTUK BARANG/JASA**

**NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)  
DALAM BENTUK BARANG/JASA**

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

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

Yang bertindak untuk dan atas nama Walikota Tangerang yang  
selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

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

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

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

Pasal 1

- (1) **PIHAK PERTAMA** memberikan hibah kepada **PIHAK KEDUA**, berupa  
barang sejumlah.....unit dengan nilai sebesar  
Rp.....(..... rupiah)  
(2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk  
.....

Pasal 2

- (1) Pihak **PERTAMA** menyerahkan barang kepada Pihak **KEDUA** dalam kondisi  
keadaan baik.  
(2) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) disertai dengan berita  
acara serah terima barang.

(3) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan setelah penandatanganan NPHD ini.

#### Pasal 3

- (1) Pihak KEDUA wajib menggunakan barang yang diterima sesuai dengan peruntukkan.
- (2) PIHAK PERTAMA berhak melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan yang disampaikan kepada PIHAK KEDUA.

#### Pasal 4

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini, dibuat rangkap 3 (tiga), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum.

**PIHAK KEDUA,**

**PIHAK PERTAMA,**

(Nama Penerima Hibah)

(Nama Pemberi Hibah)

**H. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG DAFTAR PENERIMA HIBAH BESERTA JUMLAH UANG ATAU BARANG/JASA**

KEPUTUSAN WALIKOTA TANGERANG  
NOMOR

TENTANG

DAFTAR PENERIMA HIBAH BESERTA JUMLAH UANG ATAU  
BARANG/JASA TAHUN ANGGARAN .....

WALIKOTA TANGERANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung program dan kegiatan pelayanan kepada masyarakat secara tepat sasaran dan tepat guna perlu ditetapkan daftar penerima hibah beserta jumlah uang dan barang/jasa yang dihibahkan kepada penerima hibah di Kota Tangerang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Daftar Penerima Hibah beserta Jumlah Uang dan Barang/Jasa Tahun Anggaran....;
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Nomor ... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tangerang Tahun Anggaran.....(LD Tahun..... Nomor...);
2. Peraturan Walikota Nomor ....Tahun ..... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tangerang Tahun Anggaran .....(BD Tahun..... Nomor...);
3. Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial.....(BD Tahun..... Nomor...);
- Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG DAFTAR PENERIMA HIBAH BESERTA JUMLAH UANG DAN BARANG ATAU JASA TAHUN ANGGARAN .....
- KESATU : Menetapkan Daftar Penerima Hibah beserta Jumlah Uang untuk Tahun Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan Walikota ini.
- KEDUA : Menetapkan Daftar Penerima Hibah berupa barang/jasa untuk Tahun Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Walikota ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan .

Ditetapkan di: .....  
pada tanggal .....  
WALIKOTA TANGERANG,

.....

**H.1. CONTOH FORMAT LAMPIRAN KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG  
DAFTAR PENERIMA HIBAH DAN JUMLAH YANG DITERIMA**

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN WALIKOTA TANGERANG  
NOMOR  
TENTANG  
DAFTAR PENERIMA HIBAH BESERTA  
JUMLAH UANG ATAU BARANG/JASA  
TAHUN ANGGARAN .....

**DAFTAR PENERIMA HIBAH DAN JUMLAH YANG DITERIMA**

NO	PENERIMA HIBAH	JUMLAH (Rp)
1	2	3
1.		
2.		
3.		
4.		
dst		

WALIKOTA TANGERANG,

.....

**H.2 CONTOH FORMAT LAMPIRAN KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG DAFTAR PENERIMA HIBAH BARANG/JASA, JUMLAH DAN NILAI YANG DITERIMA**

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN WALIKOTA TANGERANG  
NOMOR  
TENTANG  
DAFTAR PENERIMA HIBAH BESERTA  
JUMLAH UANG ATAU BARANG/JASA  
TAHUN ANGGARAN .....

**DAFTAR PENERIMA HIBAH BARANG/JASA, JUMLAH DAN NILAI YANG DITERIMA**

<b>NO</b>	<b>PENERIMA HIBAH</b>	<b>JUMLAH BARANG (UNIT)</b>	<b>NILAI BARANG (Rp.)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Dst			

WALIKOTA TANGERANG,

.....

**I. CONTOH FORMAT SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP DAN SPM**

**SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP DAN SPM**

Tangerang, ..... 20....

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Perihal : Permintaan Penerbitan SPP dan SPM Hibah.

Kepada Yth.  
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah  
Di-  
.....

Bersama ini kami sampaikan permintaan penerbitan SPP dan SPM Hibah sejumlah Rp..... (..... rupiah) yang diperuntukkan kepada Lembaga/Yayasan/Organisasi ..... yang disertai dengan lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat/nota permintaan ini sebagai berikut:

1. Keputusan Walikota tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah;
2. NPHD yang telah ditandatangani oleh pemberi hibah dan pihak penerima hibah;
3. Pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
4. Nomor Rekening Bank Penerima Hibah;
5. Kuitansi tanda terima.

Lampiran sebagaimana tersebut diatas telah diteliti dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian untuk maklum,

**KEPALA SKPD .....**

.....

**J. CONTOH FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA  
UANG YANG DITERIMA**

LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA UANG YANG DITERIMA

OLEH .....

TAHUN ANGGARAN.....

Tangerang, ..... 20....

Kepada Yth.

WALIKOTA TANGERANG

Di

.....

Nomor :  
Lamp. : 1 (satu) berkas  
Perihal : Laporan Penggunaan  
Dana Hibah

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Bupati/Walikota,  
Laporan Penggunaan Dana Hibah sejumlah Rp.....  
(..... rupiah)

Dana Hibah yang kami terima telah digunakan sesuai dengan  
peruntukannya .

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,  
Penerima Hibah,

.....

**K. CONTOH FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA BARANG/JASA YANG DITERIMA**

LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA BARANG/JASA YANG  
DITERIMA OLEH .....  
TAHUN ANGGARAN.....

*Tangerang, ..... 200...*

Kepada Yth.

Nomor :  
Lamp. : 1 (satu) berkas  
Perihal : Laporan Penggunaan  
Dana Hibah

WALIKOTA TANGERANG,

Di

.....

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Walikota, Laporan Penggunaan Hibah sebanyak ..... unit dengan nilai Rp.....(.....rupiah)

Hibah yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukannya.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,

Penerima Hibah,

.....

**L. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB  
PENGUNAAN HIBAH UANG**

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB  
PENGUNAAN HIBAH UANG**

Nomor: .....

Yang bertanda tangan di bawah ini ..... selaku  
Pimpinan Organisasi/Lembaga....., menyatakan bertanggungjawab atas  
penggunaan dana yang telah diterima sesuai NPHD dan membuktikan  
penggunaan dana tersebut sesuai dengan peruntukannya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Tempat, tanggal.....

Penerima hibah .....

.....

**M. CONTOH FORMAT USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL**

**KOP ORGANISASI/LEMBAGA**

Tangerang, ..... 200...

Nomor :  
Lamp. : 1 (satu) berkas  
Perihal : Permohonan Bantuan Sosial

Kepada Yth.  
WALIKOTA TANGERANG,

Di  
.....

Sehubungan dengan adanya kegiatan ....., kami ..... (Kelompok/Anggota Masyarakat) ..... bermaksud mengusulkan permohonan bantuan kepada Bapak untuk dapat memfasilitasi kegiatan dan bantuan biaya sebesar Rp.....(.....rupiah).

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, secara lengkap kami lampirkan proposal kegiatan dimaksud.

Demikian permohonan kami, atas perkenan dan bantuan Bapak diucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Pemohon  
(Kepala Kelompok/Anggota Masyarakat)

---

## **N. CONTOH SISTEMATIKA PROPOSAL PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL**

### **SISTEMATIKA PROPOSAL PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL**

BAB I. PENDAHULUAN

BAB II. RENCANA KEGIATAN

BAB III WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN

BAB V. TIM/KEPANITIAAN

BAB VI. PEMBIAYAAN

BAB VII. PENUTUP

LAMPIRAN PENUNJANG

**O. CONTOH FORMAT HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL DALAM BENTUK UANG**

**HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL DALAM BENTUK UANG**

<b>NO</b>	<b>NAMA CALON PENERIMA BANSOS</b>	<b>URAIAN USULAN</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>BESARAN/NILAI BANSOS YANG DISETUJUI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

**KEPALA SKPD.....,**

.....

**P. CONTOH FORMAT HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL DALAM BENTUK BARANG**

**HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL DALAM BENTUK BARANG**

NO	NAMA CALON PENERIMA BANSOS	URAIAN USULAN	JUMLAH UNIT	REKOMENDASI	
				JML UNIT	JML Rp.
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					

**KEPALA SKPD.....,**

.....

**Q. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL BESERTA JUMLAH UANG ATAU BARANG**

KEPUTUSAN WALIKOTA TANGERANG  
NOMOR

TENTANG

DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL BESERTA JUMLAH UANG ATAU  
BARANG TAHUN ANGGARAN .....

WALIKOTA TANGERANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung program dan kegiatan pelayanan kepada masyarakat secara tepat sasaran dan tepat guna perlu ditetapkan daftar penerima bantuan sosial beserta jumlah uang dan barang yang diberikan kepada penerima bantuan sosial di Kota Tangerang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial beserta Jumlah Uang dan Barang;
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Nomor ... Tahun ..... tentang APBD Kota Tangerang Tahun Anggaran.....(LD Tahun.....Nomor...);
2. Peraturan Walikota Nomor ....Tahun ..... tentang Penjabaran APBD Kota Tangerang Tahun Anggaran (BD Tahun.....Nomor...);
3. Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (BD Tahun.....Nomor...);
- Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL BESERTA JUMLAH UANG ATAU BARANG TAHUN ANGGARAN .....
- KESATU : Menetapkan Daftar Penerima Bantuan Sosial beserta Jumlah Uang untuk Tahun Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan Walikota ini.
- KEDUA : Menetapkan Daftar Penerima Bantuan Sosial berupa barang untuk Tahun Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Walikota ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

WALIKOTA TANGERANG,

.....

**Q.1 FORMAT LAMPIRAN KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL DAN JUMLAH YANG DITERIMA**

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN WALIKOTA TANGERANG  
NOMOR  
TENTANG  
DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL  
BESERTA JUMLAH UANG ATAU BARANG/JASA  
TAHUN ANGGARAN .....

**DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL DAN JUMLAH YANG DITERIMA**

NO	PENERIMA BANTUAN SOSIAL	JUMLAH (Rp)
1	2	3
1.		
2.		
3.		
4.		
dst		

**WALIKOTA TANGERANG,**

.....

**Q.2 FORMAT LAMPIRAN KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG, JUMLAH DAN NILAI YANG DITERIMA**

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN WALIKOTA TANGERANG  
NOMOR  
TENTANG  
DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL  
BESERTA JUMLAH UANG ATAU BARANG/JASA  
TAHUN ANGGARAN .....

**DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG, JUMLAH DAN NILAI YANG DITERIMA**

<b>NO</b>	<b>PENERIMA BANTUAN SOSIAL</b>	<b>JUMLAH BARANG (UNIT)</b>	<b>NILAI BARANG (Rp.)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
dst			

WALIKOTA TANGERANG,

.....

**R. CONTOH FORMAT SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP-LS DAN SPM-LS**

**SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP-LS DAN SPM-LS**

Tangerang, .....20.....

Kepada Yth

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Perihal : Permintaan Penerbitan di  
SPP-LS dan SPM-LS Bansos. .....

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Bersama ini kami sampaikan permintaan penerbitan SPP-LS dan SPM-LS Bantuan Sosial sejumlah Rp.....(.....rupiah) yang diperuntukkan kepada Organisasi/Masyarakat ..... yang disertai dengan lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat/nota permintaan ini sebagai berikut:

1. Keputusan Walikota tentang Penetapan Daftar Penerima Bantuan Sosial;
2. Pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan;
3. Nomor Rekening Bank Penerima Bansos;
4. Kwitansi tanda terima.

Lampiran sebagaimana tersebut diatas telah diteliti dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian untuk maklum,

**KEPALA SKPD .....**

.....

**S. CONTOH FORMAT SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP-TU DAN SPM-TU**

**SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP-TU DAN SPM-TU**

Tangerang, .....20.....

Kepada Yth

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Perihal :  
Permintaan Penerbitan di  
SPP-TU dan SPM-TU Bansos. .....

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Bersama ini kami sampaikan permintaan penerbitan SPP-TU dan SPM-TU Bantuan Sosial sejumlah Rp..... (..... rupiah) untuk kebutuhan bulan..... yang diperuntukkan kepada Organisasi/Masyarakat (sebagaimana daftar terlampir) yang disertai dengan lampiran Pakta integritas dari penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai usulan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat/nota permintaan ini.

Demikian untuk maklum,

**KEPALA SKPD .....**

.....

**T. CONTOH FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG YANG DITERIMA**

LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG YANG  
DITERIMA OLEH .....  
TRIWULAN: ..... TA .....

*Tangerang, ..... 200...*

Nomor :  
Lamp. : 1 (satu) berkas  
Perihal : Laporan Penggunaan  
Dana Bantuan Sosial

Kepada Yth.  
WALIKOTA TANGERANG,  
Di

.....

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Walikota, Laporan Penggunaan Dana Bantuan Sosial untuk Triwulan ..... sejumlah Rp.....(.....rupiah)

Dana Bantuan Sosial yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukannya

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,  
Penerima Bantuan Sosial,

.....

**U. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB  
PENGUNAAN BANTUAN SOSIAL**

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB  
PENGUNAAN BANTUAN SOSIAL

Nomor: .....

Yang bertanda tangan di bawah ini ..... selaku  
Pimpinan Kelompok/Anggota Masyarakat ....., menyatakan  
bertanggungjawab atas penggunaan dana yang telah diterima sesuai  
Keputusan Walikota Tangerang dan membuktikan penggunaan dana tersebut  
sesuai dengan peruntukannya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Tempat, tanggal, Tahun  
Penerima Bantuan Sosial

.....

**V. CONTOH FORMAT KONVERSI DAN PENGUNGKAPAN HIBAH BERUPA BARANG DAN/ATAU JASA SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG**

**I. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD:**

**PEMERINTAH KOTA TANGERANG  
SKPD .....  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER....**

(Dalam  
Rupiah)

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.1	Pendapatan Asli Daerah			
1.1.1	Pendapatan pajak daerah *)			
1.1.2	Pendapatn retribusi daerah			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah			
	Jumlah			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.2	Belanja Langsung			
2.2.1	Belanja Pegawai			
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa			
2.2.2.1	Belanja Hibah Barang			
2.2.2.1.1	Hibah barang/jasa yang diserahkan Kepada pihak ketiga/masyarakat			
2.2.2.2	Belanja Bantuan Sosial Barang			
2.2.2.2.1	Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat			
2.2.2.3	Belanja barang untuk diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat selain hibah dan bantuan sosial **)			
2.2.2.XX	Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial			
2.2.3	Belanja Modal			
	Jumlah			
	Surplus / (Defisit)			

\*) Khusus untuk SKPD yang melaksanakan tugas pemungutan pajak.

\*\*\*) Termasuk penganggaran hadiah yang diberikan pada kegiatan dalam suatu perlombaan atau penghargaan atas suatu prestasi.

**II. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD:**

**PEMERINTAH KOTA TANGERANG  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER....**

No Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.1	Pendapatan Asli Daerah			
1.1.1	Pajak Daerah			
1.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah			
1.2	Dana Perimbangan			
1.2.1	Dana Bagi Hasil			
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak			
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/ Sumber Daya Alam			
1.2.2	Dana Alokasi Umum			
1.2.3	Dana Alokasi Khusus			
1.3	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah			
1.3.1	Pendapatan Hibah			
1.3.2	Dana Darurat			
1.3.3	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya			
1.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus			
1.3.5	Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya			
	Jumlah Pendapatan			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.2	Belanja Bunga			
2.1.3	Belanja subsidi			
2.1.4	Belanja Hibah			
2.1.5	Belanja Bantuan Sosial			
2.1.6	Belanja Bagi Hasil			
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan			
2.1.8	Belanja Tidak Terduga			
	Jumlah Belanja			
	SURPLUS/(DEFISIT)			
3.	Pembiayaan Daerah			
3.1	Penerimaan Pembiayaan Daerah			
3.1.1	Penggunaan SILPA			
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan			
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah			
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman			
3.1.6	Penerimaan Piutang Daerah			
	Jumlah Penerimaan			
3.2	Pengeluaran Pembiayaan Daerah			
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan			
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah			
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang			
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah			
	Jumlah Pengeluaran			
	Pembiayaan Neto			
3.3	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)			

**III. FORMAT KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH**

**3.1 KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH**

No	Uraian	SATKER 1	SATKER 2	PPKD	Gabungan
1	Pendapatan				
2	Pendapatan Asli Daerah				
3	Pendapatan pajak daerah	xxx		xxx	xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxx	xxx		xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan			xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx		xxx
8	Dana perimbangan			xxx	xxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah			xxx	xxx
10	Jumlah pendapatan	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Belanja				
12	Belanja Tidak Langsung	xxx	xxx	xxx	xxx
12.1	Belanja Pegawai	xxx	xxx		xxx
12.2	Belanja Bunga			xxx	xxx
12.3	Belanja subsidi			xxx	xxx
12.4	Belanja Hibah			xxx	xxx
12.5	Belanja Bantuan Sosial			xxx	xxx
12.6	Belanja Bagi Hasil			xxx	xxx
12.7	Belanja Bantuan Keuangan			xxx	xxx
12.8	Belanja Tidak Terduga			xxx	xxx
13	Belanja Langsung	xxx	xxx		xxx
13.1	Belanja pegawai	xxx	xxx		xxx
13.2	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx		xxx
13.2.1	Belanja Hibah Barang	xxx	xxx		xxx
13.2.1.1	Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xxx	xxx		xxx
13.2.2	Belanja Bantuan Sosial Barang	xxx	xxx		xxx
13.2.2.1	Bantuan Social barang yang Diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xxx	xxx		xxx
13.2.2.2	Belanja Barang untuk diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat selain hibah dan bantuan sosial **)	xxx	xxx		xxx
13.2.3	Barang/jasa selain hibah dan bantuan social	xxx	xxx		xxx
13.3	Belanja modal	xxx	xxx		xxx
14	Jumlah belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Surplus / defisit	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Pembiayaan daerah				
17	Penerimaan pembiayaan			xxx	xxx
18	Pengeluaran pembiayaan			xxx	xxx
19	Pembiayaan neto			xxx	xxx
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan ( SILPA )			xxx	xxx

**3.2 KONVERSI HIBAH BARANG DAN/ATAU JASA SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH**

No	Uraian	Gabungan	Uraian	Pemda
1	Pendapatan		Pendapatan	
2	Pendapatan Asli Daerah		Pendapatan Asli Daerah	
3	Pendapatan pajak daerah	xxx	Pendapatan pajak daerah	xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxx	Pendapatan retribusi daerah	xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	Lain-lain PAD yang sah	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx
8	Dana perimbangan	xxx	Dana transfer	xxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah	xxx	Lain-lain pendapatan yang sah	xxx
10	Jumlah pendapatan	xxx	Jumlah pendapatan	xxx
11	Belanja		Belanja	
12	Belanja Tidak Langsung	xxx	Belanja Operasi	xxx
12.1	Belanja Pegawai	xxx	Belanja Pegawai	xxx
12.3	Bunga	xxx	Belanja Barang	xxx
12.4	Subsidi	xxx	Bunga	xxx
12.5	Hibah	xxx	Subsidi	xxx
12.6	Bantuan Sosial	xxx	Hibah	xxx
13	Belanja Langsung	xxx	Bantuan Sosial	xxx
	Belanja pegawai	xxx	Belanja Modal	xxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxx		
	1) Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx		
	2) Bantuan sosial barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx		
	3) Barang/jasa selain 1) dan 2)	xx		
	Belanja modal	xxx		
14	Jumlah belanja	xxx	Jumlah belanja	xxx
15	Surplus / defisit	xxx	Surplus / defisit	xxx
16	Pembiayaan daerah		Pembiayaan daerah	
17	Penerimaan pembiayaan	xxx	Penerimaan pembiayaan	xxx
18	Pengeluaran pembiayaan	xxx	Pengeluaran pembiayaan	xxx
19	Pembiayaan neto	xxx	Pembiayaan neto	xxx
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	xxx	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	xxx

**WALIKOTA TANGERANG**

ttd

**H. WAHIDIN HALIM**