



WALIKOTA DENPASAR

PROVINSI BALI

PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

NOMOR 12 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA DENPASAR,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Peraturan Walikota Denpasar Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial sudah tidak sesuai dengan kondisi dan kebutuhan hukum saat ini;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3456);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
9. 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 Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 541);

11. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Denpasar Tahun 2015 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Denpasar Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Denpasar.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Denpasar.
3. Walikota adalah Walikota Denpasar.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Denpasar.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Kota dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban kota tersebut.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kota Denpasar yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kota dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Denpasar.
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 Kota Denpasar.
8. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Denpasar.
9. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat dengan BUD adalah PPKD yang bertindak sebagai bendahara umum daerah Kota Denpasar.
10. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Kota Denpasar yang melaksanakan pengelolaan APBD.

11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Denpasar dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota.
12. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala SKPD adalah Pejabat yang memimpin SKPD Kota Denpasar.
13. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Walikota Denpasar dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah Kota Denpasar yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Walikota dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
14. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah Kota Denpasar.
15. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Denpasar.
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah Kota Denpasar.
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Denpasar yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
18. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Kota kepada Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan Hukum Indonesia yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintah Kota.

19. Bantuan Sosial yang selanjutnya disingkat bansos adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Kota kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
20. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bansos akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
21. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara Pemerintah Kota dengan penerima hibah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bansos yang bersumber dari APBD Kota.

Pasal 3

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

BAB III HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Walikota dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.

- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Kota sesuai urgensi dan kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat atau tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran sesuai dengan kemampuan keuangan daerah kecuali ditentukan lain oleh Peraturan Perundang-undangan;
 - c. memberi nilai manfaat bagi Pemerintah Kota dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
 - d. memenuhi persyaratan penerima hibah.
- (5) Pemberian hibah tidak diberikan secara terus menerus, pada tahun anggaran berkenaan atau satu tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat 4 huruf b terhadap subyek dan atau obyek yang sama.

Pasal 5

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah Lain;
- c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
- d. Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan Hukum Indonesia.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang wilayah kerjanya berada di Kota.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan Peraturan Perundang-undangan.

- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan dalam rangka meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Kota dari Pemerintah Pusat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada Badan dan Lembaga:
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang sudah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati/Walikota; atau
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Kota melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau pimpinan SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota sesuai dengan kewenangannya.
- (6) Pengesahan atau penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat 5 huruf c adalah sebagai berikut:
 - a. Untuk badan/lembaga/kelompok masyarakat yang pembentukannya berdasarkan Keputusan, pengesahannya atau penetapannya cukup dengan mengesahkan keputusan dimaksud oleh Instansi vertikal atau SKPD terkait sesuai dengan tupoksi; dan
 - b. Untuk Badan/lembaga/kelompok masyarakat yang dibentuk tidak berdasarkan Keputusan, maka yang disahkan oleh instansi vertikal atau SKPD terkait adalah struktur organisasi yang bersangkutan diketahui oleh kepala desa/perbekel/lurah.
- (7) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapat pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (8) Format struktur organisasi/kepengurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (9) Pengesahan badan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dikecualikan terhadap:
 - a. Organisasi kemasyarakatan yang telah berbadan hukum sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan;
 - b. Organisasi kemasyarakatan yang telah berbadan hukum berdasarkan *staatsblad* 1870 Nomor 64 tentang perkumpulan-perkumpulan berbadan hukum (*rechtspersoonlijkheid van Vereenigingen*) yang berdiri sebelum proklamasi kemerdekaan Republik Indonesia dan konsisten mempertahankan Negara kesatuan Republik Indonesia, tetap diakui keberadaannya dan kesejahteraannya sebagai aset bangsa, tidak perlu melakukan pendaftaran sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013;
 - c. Organisasi kemasyarakatan yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang sudah diterbitkan sebelum Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013, tetap berlaku sampai akhir masa berlakunya; dan
 - d. Organisasi kemasyarakatan yang didirikan oleh warga Negara asing, warga Negara asing bersama warga Negara Indonesia atau badan hukum asing yang telah beroperasi harus menyesuaikan dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 diundangkan.

Bagian Kedua
Kriteria dan Persyaratan Penerima Hibah

Pasal 7

- (1) Persyaratan calon penerima hibah Badan dan/atau Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5), mencakup:
 - a. memiliki kepengurusan yang jelas;
 - b. berkedudukan di wilayah administrasi Pemerintah Kota;
 - c. telah dibentuk paling singkat 2 tahun;
 - d. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya; dan
 - e. telah memiliki bukti pengesahan dari SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota.

- (2) Persyaratan organisasi kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (7) mencakup:
 - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia paling singkat 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh Peraturan Perundang-undangan;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kota; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di wilayah administrasi Pemerintah Kota.
- (3) Format surat keterangan domisili sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 8

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, Badan dan Lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Walikota.
- (2) Walikota menunjuk SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani dan dibubuhi stempel :
 - a. Pimpinan/Ketua/Kepala atau sebutan lain Instansi/SKPD bagi pemerintah;
 - b. Bupati/Walikota bagi Pemerintah Daerah Lain;
 - c. Direktur Utama atau sebutan lainnya bagi BUMN/BUMD;
 - d. Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain bagi Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan.
- (4) Usulan tertulis dari calon penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. rincian anggaran belanja; dan
 - d. waktu pelaksanaan;
- (5) Usulan tertulis dari calon penerima hibah sebagaimana diatur dalam Pasal 8 ayat (1) dilengkapi dengan Surat Pernyataan bermaterai Rp. 6000,- (enam ribu rupiah) yang

menyatakan bahwa memang benar yang bersangkutan tidak menerima hibah dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sebelumnya dari Pemerintah Kota.

- (6) Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama disampaikan pada bulan Maret tahun berkenaan untuk APBD induk tahun berikutnya, sedangkan untuk Perubahan APBD paling lama disampaikan pada bulan Juni pada tahun anggaran berkenaan.
- (7) Usulan hibah Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya untuk kegiatan yang dapat dilaksanakan sampai berakhirnya tahun anggaran berkenaan.
- (8) Format surat pernyataan tidak menerima hibah satu tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 9

- (1) Kepala SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota melakukan evaluasi usulan hibah sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Kepala SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota berdasarkan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Walikota melalui TAPD Kota.
- (3) Format hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum pada Lampiran IV Peraturan Walikota ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 10

- (1) Rekomendasi kepala SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dan ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS dan rancangan KUA/PPAS Perubahan.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang/barang, atau jasa.

Pasal 11

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD terkait.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai dengan 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 Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah Lain;
 - c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - d. Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan Hukum Indonesia.
- (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 ke dalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

Pasal 13

Walikota mencantumkan daftar nama penerima hibah, alamat penerima hibah dan besaran hibah dalam Lampiran IV Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.

Bagian Keempat
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 terkait.

Pasal 15

- (1) 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 menugaskan pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.
- (4) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum pada Lampiran V yang merupakan bagian yang 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, yang disiapkan oleh SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD.
- (2) Format Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran VI yang merupakan bagian yang 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 Kota kepada penerima hibah dilakukan setelah dilakukan penandatanganan NPHD.

Bagian Kelima
Mekanisme Pelaksanaan Belanja Hibah Berupa
Uang/Barang/Jasa

Pasal 17

- (1) Mekanisme Pelaksanaan Belanja Hibah Berupa Uang dilakukan oleh SKPD terkait dengan menyiapkan dokumen permohonan pencairan hibah beserta kelengkapan persyaratan hibah kepada Walikota melalui BPKAD selaku PPKD dalam rangkap 3 (tiga), sebagai berikut:
- a. Hibah untuk Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Lain;
 1. Surat Pengantar permohonan pencairan hibah dari SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota;
 2. Usulan Hibah;
 3. Keputusan Walikota tentang penerima hibah;
 4. NPHD;
 5. Rincian Penggunaan Hibah oleh penerima hibah;
 6. Photo copy Kartu Identitas (KTP) dan/atau Identitas Lainnya Pimpinan instansi penerima hibah;
 7. Photo copy rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank tersebut masih aktif atas nama instansi;
 8. Kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani oleh penerima hibah (pimpinan instansi);
 9. Fakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 10. Hibah kepada Pemerintah Daerah lain melampirkan keputusan sebagai wilayah pemekaran.
 - b. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah;
 1. Surat Pengantar permohonan pencairan hibah dari SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota;
 2. Bukti penerusan hibah pemerintah kepada BUMN/BUMD;
 3. Keputusan Walikota tentang penerima hibah;
 4. NPHD;
 5. Rincian Penggunaan Hibah BUMN/BUMD;
 6. Photo copy Kartu Identitas (KTP) atau Identitas Lainnya dari Pimpinan dan Bendahara (atau sebutan lain) BUMN/BUMD;

7. Photo copy rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank tersebut masih aktif atas nama BUMN/BUMD;
 8. Kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani Pimpinan dan Bendahara atau sebutan lain, dan distempel; dan
 9. Fakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
- c. Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan;
1. Surat Pengantar permohonan pencairan hibah dari SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota;
 2. Usulan Hibah;
 3. Keputusan Walikota tentang penerima hibah;
 4. NPHD;
 5. Rincian Penggunaan Hibah oleh penerima hibah;
 6. Photo copy kartu identitas (KTP) atau identitas lainnya Ketua/Pimpinan dan Bendahara badan, lembaga/organisasi penerima hibah;
 7. Photo copy rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank masih aktif atas nama badan, lembaga/ organisasi penerima hibah;
 8. Kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani Ketua/Pimpinan dan Bendahara, distempel badan, lembaga/organisasi penerima hibah; dan
 9. Fakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
- d. Format Surat Pengantar, Usulan Hibah, Rincian Penggunaan Hibah, Kwitansi, Fakta Integritas dan surat pernyataan rekening bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Bendahara pengeluaran PPKD meneliti kelengkapan dokumen administrasi belanja hibah yang diajukan oleh SKPD terkait sebagai dasar menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS), sebagai bahan penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) selanjutnya diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) berdasarkan DPA-PPKD sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota melakukan proses pengadaan barang/jasa berdasarkan DPA-SKPD terkait sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota mencatat Barang/Jasa hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek belanja hibah barang/jasa berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat.
- (3) Penyerahan belanja hibah berupa barang/jasa dilakukan oleh SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota kepada penerima hibah.
- (4) Penyerahan belanja hibah berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah persyaratan dilengkapi sebagai berikut :
 - a. Hibah untuk Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah lain:
 1. Berita Acara Serah Terima bermaterai cukup, ditandatangani oleh pimpinan instansi dan distempel;
 2. Keputusan Walikota tentang penerima hibah barang/jasa;
 3. NPHD; dan
 4. Fakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
 - b. Hibah untuk Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah:
 1. Berita Acara Serah Terima bermaterai cukup, ditandatangani oleh pimpinan/sebutan lain dan distempel;
 2. Keputusan Walikota tentang penerima hibah barang/jasa;
 3. NPHD; dan
 4. Fakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
 - c. Badan, Lembaga dan Organisasi kemasyarakatan:
 1. Berita Acara Serah Terima bermaterai cukup, ditandatangani oleh pimpinan/ketua/sebutan lain dan distempel;
 2. Keputusan Walikota tentang penerima hibah barang/jasa;
 3. NPHD; dan
 4. Fakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;

Pasal 19

- (1) Pencairan belanja hibah diberikan sesuai kebutuhan sebagaimana ditetapkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).
- (2) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS), ditransfer langsung kepada Rekening penerima hibah.
- (3) Proses penyaluran hibah kepada lebih dari 1 (satu) sampai dengan 50 (lima puluh) penerima hibah yang dibebankan pada kode rekening yang sama dapat diterbitkan dalam 1 (satu) atau lebih SPM/SP2D.
- (4) Hibah berupa uang disalurkan melalui Rekening Kas Umum Daerah.
- (5) Pencairan belanja hibah yang dilakukan secara bertahap untuk pencairan tahap berikutnya dilampiri laporan penggunaan tahap sebelumnya.

Bagian Enam Penggunaan Hibah

Pasal 20

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

Bagian Tujuh Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 21

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah kepada Walikota melalui SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota dengan tembusan kepada BPKAD selaku PPKD.
- (2) Penerima Hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (3) Laporan Pertanggungjawaban penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 penerima hibah berupa barang/jasa.
- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
 - (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.
 - (6) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Walikota melalui kepala SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota.
 - (7) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 22

Pertanggungjawaban Pemerintah Kota atas pemberian hibah meliputi:

- a. usulan dari calon penerima hibah kepada Walikota melalui SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota.
- 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 23

- (1) Hibah berupa uang dicatat dan dilaporkan sebagai realisasi jenis belanja hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.

- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicatat dan dilaporkan sebagai realisasi obyek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

Pasal 24

- (1) Realisasi hibah dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Kota 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 25

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 Kota.

BAB IV BANSOS

Bagian Kesatu Umum

Pasal 26

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

Pasal 27

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

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

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

Pasal 28

- (1) Bansos berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a, terdiri dari bansos kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bansos yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (4) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Kedua

Kriteria Persyaratan Pemberian Bansos

Pasal 29

- (1) Pemberian bansos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bansos;
 - 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 bansos 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 administrasi Pemerintah Kota.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bansos tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bansos 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 bansos meliputi:
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Bagian Ketiga Tujuan Bansos

Pasal 30

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk:
 - a. motivasi dan diagnosis psikososial;
 - b. perawatan dan pengasuhan;
 - c. pelatihan vokasional dan pembinaan kewirausahaan
 - d. bimbingan mental spiritual;
 - e. bimbingan fisik;
 - f. bimbingan sosial dan konseling psikososial;
 - g. pelayanan aksesibilitas;
 - h. bantuan dan asistensi sosial;
 - i. bimbingan resosialisasi;
 - j. bimbingan lanjut; dan/atau
 - k. rujukan.

- (3) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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.
- (4) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan antara lain:
 - a. Bansos yang diberikan dalam bentuk ;
 1. bantuan langsung;
 2. penyediaan aksesibilitas; dan/atau
 3. penguatan kelembagaan
 - b. Advokasi sosial yang diberikan dalam bentuk penyadaran hak dan kewajiban, pembelaan, dan pemenuhan hak; dan.
 - c. Bantuan hukum diberikan dalam bentuk pembelaan dan konsultasi hukum.
- (5) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (6) Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan melalui antara lain:
 - a. Peningkatan kemauan dan kemampuan, yang dilakukan dalam bentuk:
 1. diagnosis dan pemberian motivasi;
 2. pelatihan dan keterampilan;
 3. pendampingan;
 4. pemberian stimulan modal, peralatan usaha, dan tempat usaha;
 5. peningkatan akses pemasaran hasil usaha;
 6. supervisi dan advokasi sosial;
 7. penguatan keserasian sosial;
 8. penataan lingkungan sosial; dan/atau
 9. bimbingan lanjut.
 - b. Penggalian potensi dan sumber daya yang dilakukan dalam bentuk:
 1. diagnosis dan pemberian motivasi;
 2. penguatan kelembagaan masyarakat;
 3. Kemitraan dan Penggalangan dana; dan/atau
 4. Pemberian stimulant:
 - i. Penggalian nilai-nilai dasar;
 - ii. Pemberian akses; dan/atau
 - iii. Pemberian bantuan usaha.

- (7) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (8) Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diberikan dalam bentuk tunjangan berkelanjutan, asuransi kesejahteraan sosial diselenggarakan untuk melindungi Warga Negara yang tidak mampu membayar premi agar mampu memelihara dan mempertahankan taraf kesejahteraan sosialnya, asuransi kesejahteraan sosial diberikan dalam bentuk bantuan iuran oleh Pemerintah.
- (9) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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.
- (10) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilaksanakan dalam bentuk antara lain:
 - a. penyuluhan dan bimbingan sosial;
 - b. pelayanan sosial;
 - c. penyediaan akses kesempatan kerja dan berusaha;
 - d. penyediaan akses pelayanan kesehatan dasar;
 - e. penyediaan akses pelayanan pendidikan dasar;
 - f. penyediaan akses pelayanan perumahan dan pemukiman; dan/atau
 - g. penyediaan akses pelatihan, modal usaha, dan pemasaran hasil usaha.
- (11) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi, yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat dan rehabilitasi.
- (12) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dilaksanakan dalam bentuk:
 - a. penyediaan dan penyiapan barang pasokan pemenuhan kebutuhan dasar.
 - b. pemenuhan kebutuhan dasar meliputi bantuan penyediaan kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan, pelayanan psikososial dan penampungan serta tempat hunian;
 - c. pelaksanaan perlindungan terhadap kelompok rentan;
 - d. kegiatan pemulihan darurat prasarana dan sarana;
 - e. pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat;
 - f. santunan duka cita; dan
 - g. santunan kecacatan.

Bagian Keempat
Bentuk Bansos

Pasal 31

- (1) Bansos dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bansos.
- (2) Bansos 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) Bansos 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, dan jaminan pelayanan kesehatan kepada masyarakat.

Bagian Kelima
Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 32

- (1) Individu, keluarga, dan/atau masyarakat serta lembaga non Pemerintahan mengajukan usulan tertulis belanja bansos kepada Walikota melalui SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota.
- (2) Usulan/permintaan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh:
 - a. Individu, keluarga dan/atau masyarakat Calon penerima bansos atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang; dan
 - b. Pimpinan/Ketua/Kepala atau sebutan lain untuk lembaga non Pemerintahan.
- (3) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat sekurang-kurangnya:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. rincian anggaran belanja; dan
 - d. waktu pelaksanaan.

- (4) Format usulan basos sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum pada Lampiran VII Peraturan Walikota ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 33

- (1) Walikota menunjuk SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota untuk melakukan evaluasi usulan tertulis.
- (2) SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota melakukan evaluasi permohonan bansos sesuai urusan penyelenggaraan pemerintahan.
- (3) SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota menyusun pedoman teknis tentang tata cara pengelolaan belanja bansos.
- (4) Evaluasi permohonan belanja bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan bidang penyelenggaraan urusan Pemerintahan sesuai kewenangan.
- (5) Kepala SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota berdasarkan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Walikota melalui TAPD Kota.
- (6) Format hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum pada Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (7) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (8) Usulan belanja bansos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) paling lama disampaikan pada bulan Maret tahun berkenaan untuk APBD induk tahun berikutnya, sedangkan untuk Perubahan APBD paling lama disampaikan pada bulan Juni pada tahun anggaran berkenaan.
- (9) Rekomendasi kepala SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (7) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bansos dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (10) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (8), meliputi anggaran bansos berupa uang atau barang.

Pasal 34

- (1) Bansos berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Bansos berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD terkait.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran bansos dalam APBD sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 35

- (1) Bansos berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bansos, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.
- (2) Bansos berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bansos barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek belanja bansos barang yang akan diserahkan pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota.
- (3) Dalam rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran bansos.

Pasal 36

Walikota mencantumkan daftar penerima, alamat penerima dan besaran bansos dalam Lampiran IV Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk bansos kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Bagian Keenam Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 37

- (1) Pelaksanaan anggaran bansos berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran bansos berupa barang berdasarkan atas DPA-SKPD terkait di lingkungan Pemerintah Kota.

Pasal 38

- (1) Walikota menetapkan daftar penerima bansos beserta besaran uang atau jenis barang yang akan diberikan dengan Keputusan Walikota, yang disiapkan oleh SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD.
- (2) Format Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Penyaluran dan/atau penyerahan bansos didasarkan pada daftar penerima bansos yang tercantum dalam Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kecuali bansos kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3).
- (4) Penyaluran/penyerahan bansos kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Walikota setelah diverifikasi oleh SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota.
- (5) Pencairan bansos berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (6) Dalam hal bansos berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme Tambahan Uang (TU) yang diberikan secara transfer (non tunai).
- (7) Penerima bansos yang dilakukan oleh lebih dari 1 (satu) sampai dengan 50 (lima puluh) penerima bantuan yang dibebankan pada kode rekening yang sama dapat diterbitkan dalam 1 (satu) atau lebih SPM/SP2D.
- (8) Penyaluran dana bansos kepada penerima bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kwitansi bukti penerimaan uang bansos.

Bagian Ketujuh
Mekanisme Pelaksanaan Bansos Berupa Uang

Pasal 39

- (1) Mekanisme pelaksanaan belanja bansos berupa uang dilakukan oleh SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota dengan menyiapkan dokumen permohonan pencairan belanja bansos beserta kelengkapan persyaratan bansos kepada Walikota melalui BPKAD selaku PPKD dalam rangkap 3 (tiga).
- (2) Bendahara pengeluaran PPKD mengajukan surat permintaan pembayaran langsung (SPP-LS) atau surat permintaan pembayaran tambahan uang (SPP-TU) berdasarkan DPA-PPKD sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Penerbitan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah persyaratan administrasi pencairan dilengkapi, sebagai berikut:
 - a. Bansos untuk Individu, Keluarga dan/atau masyarakat:
 1. Surat pengantar permohonan pencairan bansos dari SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota;
 2. Usulan bansos;
 3. Keputusan Walikota tentang penerima bansos;
 4. Petunjuk teknis pelaksanaan bansos;
 5. Photo copy kartu identitas (KTP) dan/atau identitas lainnya penerima belanja bansos;
 6. Photo copy rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank tersebut masih aktif atas nama penerima bansos;
 7. Kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bansos; dan
 8. Fakta Integritas dari Penerima Bansos yang menyatakan bahwa bansos yang diterima akan digunakan sesuai dengan Juknis.
 - b. Bansos Untuk Lembaga Non Pemerintahan:
 1. surat Pengantar permohonan pencairan bansos dari SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota;
 2. usulan bansos
 3. keputusan Walikota tentang penerima bansos;
 4. petunjuk teknis pelaksanaan bansos;
 5. photocopy kartu identitas (KTP) dan/atau indentitas lainnya penerima belanja bansos;
 6. photocopy rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank masih aktif atas nama penerima bansos;

7. kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bansos; dan
 8. fakta Integritas dari Penerima Bansos yang menyatakan bahwa bansos yang diterima akan digunakan sesuai dengan Juknis.
- (4) Penerbitan SPP-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah persyaratan administrasi pencairan dilengkapi, sebagai berikut:
1. Surat pengantar permohonan pencairan bansos dari SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota;
 2. Usulan bansos;
 3. Keputusan Walikota tentang penerima bansos;
 4. Petunjuk teknis pelaksanaan bansos;
 5. Photo copy kartu identitas (KTP) dan/atau identitas lainnya penerima belanja bansos;
 6. Kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bansos;
 7. photocopy rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank masih aktif atas nama penerima bansos;
 8. Fakta Integritas dari Penerima Bansos yang menyatakan bahwa bansos yang diterima akan digunakan sesuai dengan Juknis.
 9. Daftar nama penerima bansos berupa uang untuk kebutuhan 1 (satu) bulan.
- (5) Format Surat Pengantar, Usulan Bansos, Kwitansi, Fakta Integritas dan surat pernyataan rekening Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (6) Khusus bansos dari Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kota yang ditujukan kepada siswa melalui kepala sekolah dengan membuat surat kuasa dari siswa kepada kepala sekolah dan membuat surat pernyataan kepala sekolah bahwa jumlah nilai uang yang diterima siswa penuh tanpa ada potongan.
- (7) Dalam hal SPP-LS atau SPP-TU beserta dokumen persyaratan pencairan dinyatakan lengkap, pengguna anggaran menerbitkan SPM sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (8) Dalam hal SPM beserta dokumen persyaratan pencairan dinyatakan lengkap, selanjutnya diajukan kepada kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Pelaksanaan Bansos Berupa Barang

Pasal 40

- (1) SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota melakukan proses pengadaan barang berdasarkan DPA-SKPD terkait sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota mencatat barang hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek belanja bansos barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat.
- (3) Penyerahan belanja bansos berupa barang dilakukan oleh Kepala SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota kepada penerima bansos.
- (4) Penyerahan belanja bansos berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah persyaratan dilengkapi, sebagai berikut :
 - a. Bansos untuk Individu, Keluarga dan/atau Masyarakat:
 1. Berita acara serah terima rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bansos;
 2. Photocopy kartu identitas (KTP) dan/atau identitas lainnya penerima bansos; dan
 3. Fakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan Juknis.
 - b. Bansos untuk Lembaga non Pemerintah :
 1. Berita acara serah terima rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bansos;
 2. Photocopy kartu identitas (KTP) dan/atau identitas lainnya penerima bansos; dan
 3. Fakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.

Bagian Kesembilan
Penggunaan

Pasal 41

- (1) Penerima bansos menggunakan uang atau barang yang diterima sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam usulan/proposal permohonan yang telah disetujui.
- (2) Penerima bansos dilarang mengalihkan uang atau barang yang diterima kepada pihak lain.

Bagian Kesepuluh
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 42

- (1) Penerima bansos berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bansos kepada Walikota melalui SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota dengan tembusan kepada BPKAD selaku PPKD.
- (2) Penerima Bansos bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bansos yang diterimanya.
- (3) Laporan Pertanggungjawaban penerima bansos, meliputi:
 - a. laporan penggunaan bansos oleh penerima bansos, format penggunaan bansos sebagaimana terlampir yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bansos yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan.
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai Peraturan Perundang-undangan bagi penerima bansos berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bansos berupa barang.
- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota melalui SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota dengan tembusan kepada BPKAD selaku PPKD paling lama tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bansos selaku obyek pemeriksaan.
- (6) Penerima bansos berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bansos kepada Walikota melalui SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota.

- (7) Format Laporan sebagaimana dimaksud ayat (3) tercantum dalam lampiran VIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 43

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Kota atas pemberian bansos meliputi;
- a. usulan tertulis dari calon penerima bansos kepada Walikota melalui Kepala SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota;
 - b. keputusan Walikota tentang penetapan daftar penerima bansos;
 - c. fakta integritas dari penerima bansos yang menyatakan bahwa bansos yang diterima akan digunakan sesuai usulan; dan
 - d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bansos berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bansos berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bansos bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d disimpan dan dipergunakan oleh penerima bansos selaku obyek pemeriksaan.
- (4) Penerima bansos berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bansos kepada Walikota melalui kepala SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota.
- (5) Format bukti serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 44

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bansos kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 paling lama tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran bansos yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

Pasal 45

- (1) Bansos berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bansos pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bansos berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja bansos pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota.

Pasal 46

- (1) Realisasi bansos dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Kota dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bansos berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bansos sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 47

Realisasi bansos berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Kota.

BAB V MONITORING, EVALUASI DAN PENGAWASAN

Pasal 48

- (1) SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bansos.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota melalui SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 49

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, hibah dan bansos TA 2017 dapat dilaksanakan sepanjang telah dianggarkan dalam APBD Kota TA 2017 dan telah sesuai dengan ketentuan Peraturan Walikota ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Pada Saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Denpasar Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bansos Kota Denpasar (Berita Daerah Kota Denpasar Tahun 2016 Nomor 33) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 51

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 2 Februari 2018.

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

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 2 Februari 2018

WALIKOTA DENPASAR,

RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

Diundangkan di Denpasar
pada tanggal 2 Februari 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA DENPASAR,

RAI ISWARA

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA DENPASAR
NOMOR 12 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL

FORMAT STRUKTUR ORGANISASI/KEPENGURUSAN

KOP LEMBAGA/BADAN

STRUKTUR ORGANISASI/KEPENGURUSAN

KETUA/SEBUTAN LAIN :
SEKRETARIS :
BENDAHARA :
ANGGOTA : 1.
2.
3. dst.....

Ketua/Sebutan lain,

(nama terang)

Tempat, tanggal, bulan, tahun
Sekretaris,

(nama terang)

Mengetahui,
Kepala Desa/Lurah

(nama terang)

Disahkan oleh:
Kepala Instansi Vertikal/ Kepala SKPD Kabupaten/Kota/Camat

(nama terang)

WALIKOTA DENPASAR,

RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA DENPASAR
NOMOR 12 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL

FORMAT SURAT KETERANGAN DOMISILI

KOP LEMBAGA/BADAN

SURAT KETERANGAN DOMISILI
NOMOR :/...../.....

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Alamat :
Jabatan : *Kelihan Dinas/Kepala Dusun/sebutan lain*

Dengan ini menerangkan bahwa :

Badan/Lembaga/Pokmas :
Nama Ketua/sebutan lain :
Alamat :

memang benar berada di wilayah kami dan lembaga tersebut memang telah ada sejak 2 (dua) tahun yang lalu.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui
Kepala Desa/Lurah

Tempat, tgl.bulan,tahun
*Kelihan Dinas/Kepala Dusun/
Sebutan Lain*

(Nama Terang)

(Nama Terang)

WALIKOTA DENPASAR,

RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA DENPASAR
NOMOR 12 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL

FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK MENERIMA HIBAH SATU TAHUN
SEBELUMNYA

KOP LEMBAGA/BADAN
SURAT PERNYATAAN
NOMOR:...../...../.....

Yang bertanda tangan dibawah ini:

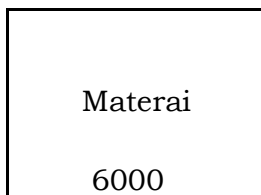
Nama :
Jabatan :
Alamat :

Menyatakan bahwa.....(*nama badan, lembaga/pokmas*)..... tidak menerima hibah satu tahun sebelumnya dari Pemerintah Kota Denpasar .

Kami bertanggungjawab penuh apabila dikemudian hari terjadi permasalahan diluar ketentuan yang telah ditetapkan seperti tersebut diatas.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, tanggal, bulan, tahun
Penerima hibah
(Pimpinan/ketua/sebutan lain)



ttd dan stample

(Nama Terang)

WALIKOTA DENPASAR,

RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA DENPASAR
NOMOR 12 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL

A. FORMAT HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH/BANSOS DALAM BENTUK UANG



KOP SKPD

Nomor : Tempat, tgl, bulan, tahun
Sifat : Yth. Ketua TAPD Kota Denpasar
Lamp. :
Hal : Hasil Evaluasi atas Usulan di –
Hibah/Bansos Denpasar

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat dari :

- 1..... Tanggal Nomor Perihal
- 2..... Tanggal Nomor Perihal
- 3..... Tanggal Nomor Perihaldst

dan setelah dilakukan evaluasi, dapat disampaikan sebagai berikut:

NO	NAMA PENGUSUL HIBAH/BANSOS	URAIAN USULAN	JUMLAH	BESARAN/NILAI HIBAH/BANSOS YANG DISETUIJUI
1	2	3	4	5
1				
2				
3	dst...			

Demikian disampaikan disampaikan untuk dapat dipergunakan semestinya.

Kepala SKPD/ Unit Kerja di
lingkungan Pemerintah Kota
Denpasar

Ttd dan stample

(Nama terang)
NIP

B. FORMAT HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH/BANSOS DALAM BENTUK BARANG



KOP SKPD

Nomor : _____ Tempat, tgl, bulan, tahun
Sifat : _____ Yth. Ketua TAPD Kota Denpasar
Lamp. : _____
Hal : Hasil Evaluasi atas Usulan di –
Hibah/Bansos Kota Denpasar

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat dari

- 1..... Tanggal Nomor Perihal
- 2..... Tanggal Nomor Perihal
- 3..... Tanggal Nomor Perihaldst

dan setelah dilakukan evaluasi, dapat disampaikan sebagai berikut:

NO	NAMA PENGUSUL HIBAH/BANSOS	URAIAN USULAN	JUMLAH UNIT	REKOMENDASI	
				JML UNIT	JML Rp
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3	dst...				

Demikian disampaikan disampaikan untuk dapat dipergunakan semestinya.

Kepala SKPD atau unit
kerja di lingkungan
Pemerintah Kota
Denpasar

Ttd dan stample

(Nama terang)
NIP

WALIKOTA DENPASAR,

RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN V
PERATURAN WALIKOTA DENPASAR
NOMOR 12 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL

A. NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) DALAM BENTUK UANG

Pada hari ini, tanggal bulan tahun yang bertandatangan di bawah ini:

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

Yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Denpasar, berkedudukan di yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

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

Yang bertindak untuk dan atas nama Berkedudukan di (diisi dgn alamat) Desa/Kelurahan ... Kecamatan Kota Denpasar yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut **PARA 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 (dengan huruf)
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk

Pasal 2

- (1) Pencairan dana hibah dilakukan secara triwulanan sesuai alokasi yang ditetapkan.
- (2) Untuk pencairan hibah, **PIHAK KEDUA** mengajukan permohonan kepada **PIHAK PERTAMA**, dengan melampirkan:
 - a. Usulan Hibah;
 - b. Keputusan Walikota tentang Penerima Hibah;
 - c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 - d. Rincian Penggunaan Hibah;
 - e. Photocopy KTP;

- f. Fotocopy Rekening dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank tersebut masih aktif;
 - g. Kwitansi bermaterai cukup; dan
 - h. Fakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD
- (3) **PIHAK KEDUA** setelah menerima dana hibah dari **PIHAK PERTAMA**, segera melaksanakan kegiatan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 3

- (1) **PIHAK KEDUA** melaksanakan dan bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan program dan kegiatan yang didanai dari hibah yang telah disetujui **PIHAK PERTAMA** dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan 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 Pemerintah Kabupaten/Kota

Pasal 5

- (1) 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,

ttd

(Nama Penerima Hibah)

PIHAK PERTAMA,

ttd

(Nama Pemberi Hibah)

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

Pada hari ini, tanggal bulan tahun yang bertandatangan di bawah ini:

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

Yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Denpasar, berkedudukan di yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

II. Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

Yang bertindak untuk dan atas nama Desa/Kelurahan ... Kecamatan Kota Denpasar 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
- (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 pada ayat (1) disertai dengan Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa.
- (3) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah penandatanganan NPHD ini.

Pasal 3

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

Pasal 4

- (1) 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,

ttd

(Nama Penerima Hibah)

PIHAK PERTAMA,

ttd

(Nama Pemberi Hibah)

WALIKOTA DENPASAR,

RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALIKOTA DENPASAR
NOMOR 12 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL

A. FORMAT KEPUTUSAN WALIKOTA PEMBERIAN HIBAH



KEPUTUSAN WALIKOTA
NOMOR
TENTANG

WALIKOTA DENPASAR,

- 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 Denpasar;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Walikota Denpasar tentang Penerima Hibah beserta Jumlah Uang dan Barang/Jasa;
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3465);
2. Undang - Undang Nomor Tahun tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor Tahuntentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ;
6. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Denpasar Tahun Anggaran
7. Peraturan Walikota Denpasar Nomor Tahuntentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial;
8. Peraturan Walikota Denpasar Nomor Tahun tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Denpasar Tahun Anggaran

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Penerima Hibah beserta Jumlah Uang untuk Tahun Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan Walikota ini.
- KEDUA : Menetapkan Penerima Hibah beserta Jumlah barang/jasa untuk Tahun Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Walikota ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal

WALIKOTA DENPASAR,

ttd

.....

Tembusan disampaikan Kepada :

- Yth. 1. Ketua DPRD Kota Denpasar;
2. Inspektur Kota Denpasar;
3. Kepala Bappeda Kota Denpasar;
4. Kepala BPKAD Kota Denpasar;
6. Kepala Bagian Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Kota Denpasar;
7. Penerima Hibah; dan
8. Arsip.

B. FORMAT LAMPIRAN HIBAH UANG

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

TANGGAL :

NOMOR :

TENTANG :

DAFTAR PENERIMA HIBAH DAN JUMLAH UANG YANG DITERIMA

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

WALIKOTA DENPASAR,

ttd

.....

C. FORMAT LAMPIRAN HIBAH BARANG

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

TANGGAL :

NOMOR :

TENTANG :

DAFTAR PENERIMA HIBAH DAN JUMLAH UANG YANG DITERIMA

NO	NAMA PENERIMA HIBAH	ALAMAT PENERIMA HIBAH	JUMLAH BARANG (Unit)	NILAI BARANG (Unit)
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
dst				

WALIKOTA DENPASAR,

ttd

.....

D. FORMAT KEPUTUSAN WALIKOTA PEMBERIAN BANSOS



KEPUTUSAN WALIKOTA NOMOR TENTANG

WALIKOTA DENPASAR,

- 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 Denpasar;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Walikota Denpasar tentang Penerima Bantuan Sosial beserta Jumlah Uang dan Barang;
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3465);
2. Undang - Undang Nomor Tahun tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor Tahuntentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ;
6. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Denpasar Tahun Anggaran;
7. Peraturan Walikota Denpasar Nomor Tahuntentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial;
8. Peraturan Walikota Denpasar Nomor Tahun tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Denpasar Tahun Anggaran ;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KESATU : Menetapkan Penerima Bantuan Sosial beserta Jumlah Uang untuk Tahun Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan Walikota ini.
- KEDUA : Menetapkan Penerima Bantuan Sosial beserta Jumlah Barang untuk Tahun Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Walikota ini.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal

WALIKOTA DENPASAR,

ttd

.....

Tembusan disampaikan Kepada :

- Yth. 1. Ketua DPRD Kota Denpasar;
2. Inspektur Kota Denpasar;
3. Kepala Bappeda Kota Denpasar;
4. Kepala BPKAD Kota Denpasar;
6. Kepala Bagian Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Kota Denpasar;
7. Penerima Bansos; dan
8. Arsip.

E. FORMAT LAMPIRAN BANSOS UANG

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

TANGGAL :
NOMOR :
TENTANG :

DAFTAR PENERIMA BANSOS DAN JUMLAH UANG YANG DITERIMA

NO	NAMA PENERIMA BANSOS	ALAMAT PENERIMA BANSOS	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4
1			
2			
3			
dst			

WALIKOTA DENPASAR,

ttd

.....

F. FORMAT LAMPIRAN BANSOS BARANG

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

TANGGAL :
NOMOR :
TENTANG :

DAFTAR PENERIMA BANSOS DAN JUMLAH UANG YANG DITERIMA

NO	NAMA PENERIMA BANSOS	ALAMAT PENERIMA BANSOS	JUMLAH BARANG (Unit)	NILAI BARANG (Unit)
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
dst				

WALIKOTA DENPASAR,

ttd

.....

WALIKOTA DENPASAR,

RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN VII
PERATURAN WALIKOTA DENPASAR
NOMOR 12 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL

I. FORMAT USULAN HIBAH

KOP LEMBAGA/BADAN

Nomor : Tempat, tgl, bulan, tahun
Yth. Bapak Walikota Denpasar
Sifat :
Lamp. : 1 (satu) gabung
Hal : Permohonan Hibah

di –
Denpasar

Dengan hormat,
Sehubungan dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di Kecamatan/Kelurahan/Desa..... Di wilayah Kota Denpasar 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..... dst

Berkaitan dengan hal tersebut, kami mengharapkan kirannya Bapak Walikota Denpasar berkenan untuk dapat membantu kami dalam bentuk pemberian hibahSebagai 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)

Ttd

(Nama Jelas)

Lampiran

Surat No :

Tanggal :

PROPOSAL HIBAH

BAB I LATAR BELAKANG

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Rencana Pemanfaatan Hibah

Jenis Hibah yang diusulkan

BAB III RINCIAN ANGGARAN BELANJA

Nilai Hibah dan RKA Belanja Hibah

BAB IV WAKTU PELAKSANAAN

Waktu dan Lokasi Hibah

BAB V Penutup

Lampiran

1. Badan Hukum

2. Struktur Organisasi

3. Daftar Riwayat Organisasi

4. NPWP

5. Photocopy Rekening Bank

6. Dan Dokumen Penunjang Lainnya

II. FORMAT USULAN BANSOS

KOP LEMBAGA/BADAN

Nomor :
Sifat :
Lamp. : 1 (satu) gabung
Hal : Permohonan Bansos

Tempat, tgl, bulan, tahun
Yth. Bapak Walikota Denpasar

di –
Denpasar

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

Bantuan tersebut akan dipergunakan untuk biaya-biaya
sebagai berikut:

a..... Rp.....
b..... Rp
c..... dst
Jumlah: Rp.....

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami
sampaikan proposal kegiatan dimaksud.

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

Hormat kami,
Pemohon
(Kepala Ormas/LSM/Perorangan)

Ttd

(Nama Jelas)

Lampiran

Surat No :

Tanggal :

PROPOSAL HIBAH

BAB I LATAR BELAKANG

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Rencana Pemanfaatan Hibah

Jenis Bansos yang diusulkan

BAB III RINCIAN ANGGARAN BELANJA

Nilai Bansos dan RKA Belanja Bansos

BAB IV WAKTU PELAKSANAAN

Waktu dan Lokasi Hibah

BAB V Penutup

Lampiran Penunjang Lainnya

III. FORMAT SURAT PENGANTAR PERMOHONAN PENCAIRAN
BELANJA HIBAH/BANSOS DARI SKPD



KOP SKPD

Nomor : Tempat, tgl, bulan, tahun
Sifat : Yth. Bapak Walikota Denpasar
Lamp. : Cq. Kepala Badan Pengelola
Hal : Permohonan Pencairan Belanja Keuangan dan Aset Daerah
Hibah/Bansos Kota Denpasar
di -
Denpasar

Dengan hormat,

Sesuai dengan Keputusan Walikota No Tanggal Tentang, bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan belanja hibah/bansos kepada Untuk Sebesar Rp (dengan huruf).

Sebagai bahan kelengkapan administrasi pencairan hibah/bansos, bersama ini kami lampirkan:

1. Surat Pengantar permohonan pencairan Belanja hibah/bansos dari Kepala Perangkat Daerah.
2. Usulan/Proposal dari Pemohon.
3. Keputusan Walikota Denpasar tentang penerima hibah/bansos.
4. NPHD (untuk hibah), Juknis (untuk bansos).
5. Rincian Penggunaan Belanja Hibah oleh penerima hibah (khusus hibah).
6. Photo copy kartu identitas (KTP) dari Ketua dan Bendahara penerima hibah/bansos.
7. Photo copy rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank masih aktif dari Penerima hibah/bansos.
8. Kwitansi bermaterai cukup.
9. Fakta Integritas dari penerima hibah/bansos.

Demikian Permohonan ini disampaikan, untuk dapat diproses lebih lanjut.

Kepala SKPD/ unit kerja di
lingkungan Pemerintah Kota
Denpasar

Ttd dan stample

(Nama terang)
NIP

V. FORMAT SURAT PERNYATAAN REKENING BANK

KOP LEMBAGA/BADAN
SURAT PERNYATAAN
NOMOR :/...../.....

Yang bertanda tangan dibawah ini:

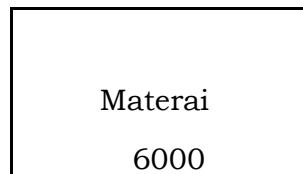
Nama :
Jabatan :
Alamat :
No Rekening :

Menyatakan bahwa nomor Rekening Bank tersebut diatas, memang benar nomor rekening bank An..... (*nama lembaga penerima hibah/bansos*) dan dalam keadaan masih aktif.

Kami bertanggungjawab sepenuhnya terhadap resiko yang diakibatkan bila nomor rekening tersebut tidak benar dan dalam keadaan tidak aktif/telah ditutup oleh pihak bank.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, tgl, bulan, tahun
Penerima hibah/bansos
(Pimpinan/ketua/sebutan lain)



ttd dan stample

(Nama Terang)

VI. FORMAT KWITANSI

KWITANSI

Sudah Terima Dari : Bendahara Umum Daerah Pemerintah Kota Denpasar
Banyaknya Uang : =====(dengan huruf).....===
Untuk Pembayaran :

Belanja Hibah/Bansos (sesuai Keputusan Walikota
Denpasar No... Tahun...).....kepada.....untuk.....Tahun
Anggaran

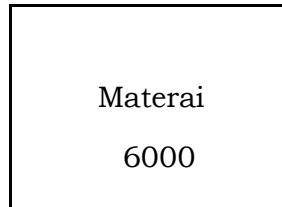
Terbilang Rp.

Mengetahui/ Menyetujui:

Tempat/tanggal/bulan/tahun

Pimpinan/Ketua/sebutan lain,

Bendahara,



ttd dan stample

(nama terang)

VII. FORMAT FAKTA INTEGRITAS

KOP LEMBAGA/BADAN
FAKTA INTEGRITAS
NOMOR :/...../.....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

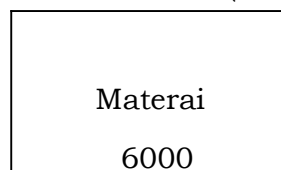
Nama :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa kami :

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun material terhadap pelaksanaan belanja hibah/bansos dan bersedia diaudit atas penggunaan dana belanja hibah dari Pemerintah Kota Denpasar untuk pelaksanaan kegiatan..... sebesar Rp.....(terbilang) sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku
2. Akan menggunakan dana hibah/bansos yang kami terima sesuai dengan Keputusan Walikota Denpasar dan NPHD (untuk Belanja Hibah)/Juknis (untuk Belanja Bansos).
3. Laporan Penggunaan belanja hibah/bansos akan kami sampaikan kepada Walikota Denpasar melalui Kepala SKPD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota Denpasar dengan tembusan Kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Denpasar selaku PPKD, sedangkan salinan berikut bukti-buktinya kami simpan untuk dipergunakan sebagai Pertanggungjawaban dan keperluan pemeriksaan aparat fungsional.
4. Apabila kami melanggar hal-hal yang telah kami nyatakan dalam Fakta Integritas ini, kami bersedia dikenakan sanksi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Demikian fakta integritas ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, tanggal, bulan, tahun
Penerima hibah/bansos
(Pimpinan/ketua/sebutan lain)



ttd dan stample
(Nama Terang)

WALIKOTA DENPASAR,

RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN VIII
PERATURAN WALIKOTA DENPASAR
NOMOR 12 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL

I. FORMAT PENGANTAR LPJ

KOP LEMBAGA/BADAN

Nomor	:		Tempat, tgl, bulan, tahun
Sifat	:	Yth. Bapak Walikota Denpasar	
Lamp.	:	Cq. Kepala SKPD terkait	
Hal	:	Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Hibah/Bansos	atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota Denpasar di – <u>Denpasar</u>

Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan laporan pertanggungjawaban Penggunaan Hibah/Bansos (sesuai kegiatan)..... di Desa Kecamatan.... Kabupaten.... Sebesar Rp.....(dengan huruf), yang sudah kami terima dan kami pergunakan sesuai pertanggungjawaban terlampir.BPKAD

Demikian kami sampaikan kepada Bapak untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Tempat, tanggal, bulan, tahun
Penerima hibah
(Pimpinan/ketua/sebutan lain)

ttd dan stample

(Nama Terang)

Tembusan disampaikan kepada Yth.
- Kepala BPKAD Kota Denpasar

II. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB PENERIMA HIBAH/BANSOS

KOP LEMBAGA/BADAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB PENERIMA HIBAH/BANSOS
Nomor :/...../.....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :
Kegiatan :

Menyatakan bahwa Hibah/Bansos yang kami terima Sebesar Rp
(*dengan huruf*) sudah kami gunakan sesuai dengan yang tertuang dalam Keputusan Walikota Denpasar dan NPHD/Petunjuk Teknis*. Bukti-bukti pengeluaran kami simpan untuk digunakan sebagai pertanggungjawaban dan pendukung kepada aparat yang sewaktu-waktu memeriksa.

Demikian surat pernyataan ini kami buat untuk dapat dipergunakan semestinya.

Tempat, tgl, bulan, tahun
Penerima hibah
(Pimpinan/ketua/sebutan lain)

Materai

6000

TTD dan stample

(Nama Terang)

CaTATAN:

* NPHD untuk Hibah sedangkan Petunjuk Teknis untuk Bansos

III. FORMAT LAPORAN RINCIAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH/BANSOS

LAPORAN RINCIAN PENGGUNAAN HIBAH/BANSOS

NOMOR : / /

No	Jumlah Hibah/Bansos yang diterima	No	Uraian Penggunaan Hibah/Bansos	Jumlah Hibah/Bansos yang dipergunakan	Keterangan
1	2	3	4	5	6

Mengetahui,
Penerima hibah/Bansos
(Pimpinan/ketua/sebutan lain)

(nama terang)

Tempat, Tgl, bulan, tahun
Bendahara,

(nama Terang)

WALIKOTA DENPASAR,

RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN IX
PERATURAN WALIKOTA DENPASAR
NOMOR 12 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL

BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH/BANSOS BERUPA BARANG



KOP SKPD

BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH/BANSOS BERUPA BARANG

Nomor :
Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun, bertempat di Berdasarkan Keputusan Walikota Denpasar Nomor ... tanggal ... tentang Hibah/Bansos, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. : Walikota Denpasar / Pejabat yang ditunjuk bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Denpasar berkedudukan di yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. : Ketua Kelompok/Anggota Masyarakat bertindak untuk dan atas nama Berkedudukan di yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA menyerahkan barang sebanyak ... unit dengan nilai sebesar Rp (dengan huruf) diserahkan kepada **PIHAK KEDUA**.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA,
WALIKOTA DENPASAR/
PEJABAT YANG MEWAKILI

ttd

.....

PIHAK KEDUA,
KETUA LEMBAGA/ORGANISASI/
ANGGOTA MASYARAKAT

ttd

.....

WALIKOTA DENPASAR,

RAI DHARMAWIJAYA MANTRA