



WALIKOTA PEKANBARU

PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU NOMOR 09 TAHUN 2014

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKANBARU,

Menimbang:

- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 42 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang sebagaimana diubah dengan 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 dirubah 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 yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan terwujudnya tertib administrasi, akuntabilitas dan transparansi belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pekanbaru, perlu diatur tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Belanja Daerah Kota Pekanbaru,
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pekanbaru tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Dan Pelaporan, Serta Monitoring Dan Evaluasi Pemberian Hibah, Bantuan Sosial, Dan Belanja Subsidi Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kota Pekanbaru;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730),
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Tahun 1985 Nomor 44 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3298),

f

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286,
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355),
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400),
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintah Republik Indonesiaan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844),
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Republik Indonesia Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438),
8. 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),
9. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723),
10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4967),
11. 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),
12. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430),
13. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4577),
14. 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),
15. 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).
16. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202).
17. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165).

18. 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 Nomor 5272).
19. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272).
20. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah.
21. 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.
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 446).
23. 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 yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Lembaran Negara Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 540).
24. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.14-34 Tahun 2012 tentang Pemberhentian Penjabat Walikota Pekanbaru dan Pengesahan Pengangkatan Walikota Pekanbaru Provinsi Riau.
25. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 8 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi, Kedudukan dan Tugas Pokok Sekretariat Daerah, Sekretaris DPRD, Kecamatan dan Kelurahan dilingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru Kota Pekanbaru.
26. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas-Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.
27. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 10 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi, kedudukan dan Tugas Pokok Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **TATA CARA PENGAGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH, BANTUAN SOSIAL, DAN BELANJA SUBSIDI, YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN DAERAH KOTA PEKANBARU**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota Pekanbaru ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Pekanbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Pekanbaru.
3. Walikota adalah Walikota Pekanbaru.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Daerah Kota Pekanbaru.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekanbaru.
6. Asisten Kesejahteraan Rakyat adalah Asisten Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru.
7. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pekanbaru.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah Kota Pekanbaru yang mempunyai tugas melaksanakan Pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
10. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kota Pekanbaru yang melaksanakan Pengelolaan APBD.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kota Pekanbaru selaku pengguna anggaran/barang.
12. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota Pekanbaru dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah Kota Pekanbaru yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Walikota Pekanbaru dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
13. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah Rencana Kerja dan Anggaran Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru selaku Bendahara Umum Daerah.
14. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan Anggaran SKPD Kota Pekanbaru.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru selaku Bendahara Umum Daerah.
16. Dokumen Pelaksana Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna Anggaran.

17. Belanja Subsidi adalah digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat banyak.
18. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Kota Pekanbaru 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 Kota Pekanbaru.
19. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Kota Pekanbaru 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. Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya adalah bantuan berupa uang yang 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.
21. 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, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
22. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari APBD Kota Pekanbaru antara Pemerintah Kota Pekanbaru dengan penerima hibah.
23. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat Kota Pekanbaru secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai visi dan misi Kota Pekanbaru termasuk organisasi non Pemerintah yang dibentuk berdasarkan ketentuan Perundang-undangan.
24. Pemerintah Daerah lainnya adalah Daerah otonom baru hasil pemekaran daerah Kota Pekanbaru sebagaimana diamanatkan peraturan perundang- undangan.
25. Pemerintah adalah satuan kerja dari Kementerian/Lembaga Pemerintah non Kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah Kota Pekanbaru.
26. Masyarakat adalah kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat dan keolahragaan non profesional yang merupakan penduduk Kota Pekanbaru.
27. Perusahaan Daerah adalah Badan Usaha Milik Daerah Kota Pekanbaru.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Walikota Pekanbaru ini meliputi penyampaian usulan, penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah, bantuan sosial dan belanja subsidi yang bersumber dari APBD Kota Pekanbaru.

Pasal 3

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

Pasal 4

- (1) Pengelola hibah dan bantuan sosial terdiri dari :
 - a. pihak yang melaksanakan fungsi otorisasi adalah Walikota Pekanbaru, Wakil Walikota Pekanbaru, Sekretaris Daerah, Asisten Daerah dan Kepala SKPD, dan;
 - b. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) selaku pejabat pengelola keuangan daerah yang melaksanakan fungsi ordonasi.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi otorisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, SKPD melakukan tugas penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, monitoring dalam pengelolaan belanja hibah/bantuan sosial.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi ordonasi sebagaimana dimaksud ayat (1), PPKD menerbitkan Surat Perintah Membayar dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas persetujuan yang diberikan oleh SKPD selaku pengguna anggaran yang melaksanakan fungsi otorisasi.
- (4) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang diberi kewenangan dalam pengelolaan hibah dan bantuan sosial memiliki tugas:
 - a. mengevaluasi usulan hibah dan Bantuan Sosial dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, Perusahaan Daerah, masyarakat, dan organisasi Kemasyarakatan .
 - b. memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan hibah dan bantuan sosial, dan;
 - c. melaporkan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan hibah dan bantuan sosial kepada Walikota Pekanbaru.
- (5) Penunjukan SKPD sebagaimana dimaksud ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota Pekanbaru.

BAB III

H I B A H

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (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.

- a. asas keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah keseimbangan distribusi pemberian hibah.
 - b. asas kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan secara wajar dan proporsional.
 - c. asas rasionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah bahwa pemberian hibah harus dapat dinalar dan diterima oleh akal pikiran, dan;
 - d. asas manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah bahwa pemberian hibah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan 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.
 - c. memenuhi persyaratan penerima hibah, dan;

Pasal 6

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah.
- b. Pemerintah daerah lainnya.
- c. perusahaan daerah.
- d. masyarakat, dan
- e. organisasi kemasyarakatan.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga Pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam wilayah Kota Pekanbaru.
- (2) Hibah kepada Pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada perusahaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penerusan hibah yang diterima oleh Pemerintah daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- (4) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d 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 6 huruf e diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) diberikan dengan persyaratan sekurang-kurangnya:

- a. memiliki kepengurusan yang jelas ,ditandai dengan :
 - pengurus memiliki periodenisasi sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun.
 - memiliki kepengurusan sekurang-kurangnya Ketua, Sekretaris, dan Bendahara.
 - pengurus memiliki KTP Pekanbaru, kecuali untuk Organisasi Mahasiswa.
- b. berkedudukan dalam wilayah Kota Pekanbaru.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) diberikan dengan persyaratan sekurang-kurangnya:
 - a. telah terdaftar pada Pemerintah Kota Pekanbaru sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kota Pekanbaru, ditandai dengan surat domisili dari RT dan RW setempat.
 - c. memiliki sekretariat yang tetap.
- (3) Hibah kepada organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan bernaung dibawah suatu organisasi induk disalurkan melalui organisasi induknya.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 9

- (1) Pemerintah, Pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan menyampaikan usulan secara tertulis kepada Walikota Pekanbaru melalui Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat selanjutnya diteruskan kepada Asisten Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Asisten Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendisposisikan usulan kepada Kepala Bagian Kesra selanjutnya Kepala bagian Kesra memilah usulan berdasarkan jenis kegiatan untuk didistribusikan ke SKPD terkait dengan melampirkan surat pengantar yang ditanda tangani Asisten Kesejahteraan Rakyat.
- (3) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan langsung oleh ketua atau sekretaris, bagi organisasi kemasyarakatan dan kelompok masyarakat disampaikan oleh yang bersangkutan, bagi bantuan perorangan tidak dikuasakan dan/atau disampaikan oleh pihak lain atau pihak ketiga serta memuat 1 (satu) program/kegiatan.
- (4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. permohonan kepada Walikota Pekanbaru cq. Asisten Kesejahteraan Rakyat ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris yang diketahui oleh induk organisasi yang bersangkutan atau lembaga yang berwenang. Khusus untuk masyarakat (kelompok orang) diketahui RT, RW, Lurah dan Camat Setempat.
 - b. rincian Kebutuhan Anggaran/Rencana Anggaran Biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya ditandatangani ketua dan sekretaris.
 - c. Melampirkan Foto copy KTP Pengurus yang dilegalisir (Ketua dan Sekretaris).
 - d. Organisasi kemasyarakatan harus melampirkan foto copy surat keterangan terdaftar yang sudah dilegalisir sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun dan surat keterangan kementerian Hukum dan HAM bagi yayasan.

- e. Melampirkan Struktur/Susunan Organisasi ditandatangani oleh ketua dan Sekretaris.
 - f. Melampirkan nomor rekening ketua dan Sekretaris dari Lembaga/Yayasan yang bersangkutan.
 - g. Melampirkan Sket/denah Lokasi Sekretariat bersangkutan.
 - h. Proposal kegiatan yang diajukan hanya untuk 1 (Satu) Kegiatan.
 - i. Permohonan Hibah di sampaikan Langsung oleh Ketua atau Sekretaris bagi kelompok masyarakat atau organisasi kemasyarakatan, serta orang yang bersangkutan/pemohon bagi proposal perorangan.
- (5) Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diajukan oleh Pemerintah yang berkedudukan di Kecamatan, disampaikan kepada instansi induknya yang berkedudukan di wilayah Kota Pekanbaru yang selanjutnya meneruskannya kepada Walikota.
 - (6) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikaji dan dievaluasi oleh SKPD terkait yang membidangi.
 - (7) Tugas SKPD terkait yang membidangi dalam mengevaluasi Hibah ditetapkan dengan Keputusan Walikota Pekanbaru.

Pasal 10

- (1). Usulan hibah oleh masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) akan dievaluasi apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Memiliki struktur kepengurusan yang jelas minimal ditandatangani ketua dan sekretaris
 - b. Memiliki alamat domisili yang jelas di wilayah Kota Pekanbaru.
- (2). Usulan hibah oleh organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) akan dievaluasi apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Telah terdaftar pada Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Pekanbaru sekurang- kurangnya 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang- undangan.
 - b. Memiliki sekretariat tetap yang berkedudukan di Kota Pekanbaru.
- (3). Hibah kepada masyarakat dan organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) dan ayat (5), tidak dapat diberikan, apabila kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah merupakan tugas dan fungsi SKPD Pemerintah Kota Pekanbaru dan/atau sudah menjadi program dan kegiatan SKPD.

Pasal 11

- (1) Evaluasi yang dilakukan oleh SKPD meliputi :
 - a. kelengkapan usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4);
 - b. kesesuaian dan sinkronisasi program/kegiatan atau barang/jasa yang diusulkan tersebut dengan program dan kegiatan Pemerintah Kota Pekanbaru.
 - c. memverifikasi Rincian Rencana Anggaran Biaya (RAB) sesuai dengan standarisasi harga barang yang telah ditetapkan Pemerintah Kota Pekanbaru atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat digunakan harga pasar yang berlaku saat itu.

- d. meneliti dan memastikan secara faktual keberadaan dan kebenaran organisasi Kemasyarakatan/Kelompok orang dimaksud serta menyatakan bantuan dalam bentuk uang atau barang.
- e. Memastikan bahwa pemohon bantuan hibah tidak berturut-turut.
- (2). SKPD terkait menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kelayakan usulan hibah baik dalam bentuk uang, barang/jasa serta mencantumkan besaran nilai bantuan, yang disampaikan kepada Walikota Pekanbaru melalui BPKAD dan diteruskan ke TAPD.
 - (3). Hibah dalam bentuk Uang dapat diberikan kepada Organisasi atau Lembaga yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang - undangan yang menyatakan biaya operasionalnya dibantu oleh Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.
 - (4). Hibah dalam bentuk uang dapat diberikan kepada Rumah Ibadah maksimal Rp. 50.000.000,- (Lima Puluh Juta Rupiah) dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
 - (5). Hibah dalam bentuk barang dan jasa dapat diberikan kepada pemohon dalam bentuk uang maksimal Rp. 25.000.000,- (Dua Puluh lima Juta Rupiah).
 - (6). Hibah dalam bentuk uang, barang dan jasa dapat diberikan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat serta kemampuan Keuangan Daerah.
 - (7). Rekomendasi SKPD harus sesuai dengan Tupoksi SKPD terkait.

Pasal 12

- (1) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (2) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Rekomendasi Kepala SKPD dan Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan rancangan PPAS.
- (3) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang dan/ jasa.

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 :
 - (1) Pemerintah;
 - (2) Pemerintah daerah lainnya;
 - (3) Perusahaan daerah;
 - (4) Masyarakat; dan
 - (5) Organisasi kemasyarakatan.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 dan jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

Pasal 15

- (1) Walikota mencatumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam Lampiran III Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.
- (2) Format Lampiran III Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Walikota dan penerima hibah.
- (2) Walikota dapat melimpahkan kewenangan penandatanganan NPHD kepada pejabat yang ditunjuk dengan Keputusan Walikota,
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - 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.
- (4) Format NHPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran III Peraturan Walikota ini.
- (5) Penerima harus menandatangani Pakta Integritas.

- (6) Format Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran IV.1 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 18

- (1) Walikota menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Walikota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD.
- (2) Daftar Penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/ penyerahan hibah.
- (3) Penyaluran/ penyerahan hibah dari Pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

Pasal 19

- (1) Mekanisme penyaluran/ penyerahan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang- undangan.
- (2) Dalam hal hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) digunakan untuk pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan proses pengadaan berpedoman pada peraturan perundang- undangan.

Bagian Keempat Mekanisme Pencairan/ Realisasi Hibah

Pasal 20

- (1) Pencairan Hibah berupa Uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS), yaitu dilakukan dengan cara Transfer ke No. rekening Ketua / Sekretaris Organisasi Kemasyarakatan dan masyarakat dengan nilai Rp. 5.000.000,- keatas.
- (2) Realisasi hibah dalam bentuk barang/jasa dilaksanakan melalui mekanisme pengadaan barang/jasa berpedoman pada peraturan perundang- undangan.
- (3) Realisasi hibah dalam bentuk uang dan barang/jasa kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 huruf a dapat dilakukan setelah penerima hibah menyampaikan surat pernyataan bahwa kegiatan tersebut tidak dianggarkan dalam DIPA instansi bersangkutan.

Bagian Kelima Tata Cara Pencairan Hibah dalam Bentuk Uang

Pasal 21

- (1) Mengajukan permohonan pencairan yang ditandatangani Ketua dan Sekretaris bagi kelompok masyarakat atau organisasi kemasyarakatan, serta orang yang bersangkutan/pemohon bagi proposal Perorangan kepada Walikota melalui PPKD dalam bentuk uang,
- (2) Dalam hal Walikota atau pejabat yang didelegasikan menyetujui permohonan pencairan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), persyaratan yang harus dilengkapi oleh penerima untuk proses pencairan adalah:

- a. Menandatangani NPHD (Naskah Perjanjian Hibah Daerah) Khusus bagi Penerima Hibah.
 - b. Pakta Integritas (bermaterai),
 - c. Menandatangani Surat Pertanggung Jawaban penggunaan dana
 - d. Menandatangani Surat pernyataan tidak terjadi konflik internal bagi organisasi kemasyarakatan dan kelompok masyarakat.
 - e. Menandatangani kwitansi dinas bendahara pengeluaran PPKD,
 - f. Kwitansi dinas sebagaimana dimaksud huruf a dibubuhi dengan materai secukupnya,
 - g. Pencairan Hibah berupa Uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS), yaitu dilakukan dengan cara Transfer ke No. rekening Ketua/Sekretaris Masyarakat dan Organisasi Kemasyarakatan dengan nilai Rp. 5.000.000,- keatas
- (3) Setelah persyaratan sebagaimana huruf a, huruf b, dan huruf c lengkap, Bendahara Pengeluaran PPKD mengajukan SPP-LS kepada PPKD melalui PPK-SKPKD untuk penerbitan SPM-LS,
 - (4) Setelah menerima dan meneliti SPP-LS berserta kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), PPKD menerbitkan SPM-LS untuk diteruskan ke BUD atau Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D-LS.
 - (5) Setelah menerima dan meneliti SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (5), BUD atau Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS untuk selanjutnya diserahkan ke Bank yang ditunjuk sebagai penyimpanan kas umum daerah untuk proses transfer dana hibah dari rekening kas umum daerah ke rekening penerima hibah.

Bagian Keenam
Tata Cara Realisasi Hibah dalam
Bentuk Barang/ Jasa

Pasal 22

- (1) Penerima hibah mengajukan permohonan realisasi hibah kepada Walikota melalui SKPD terkait.
- (2) Dalam hal Walikota atau pejabat yang didelegasikan menyetujui permohonan pencairan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka proses pengadaan hibah dalam bentuk barang/ jasa tersebut dapat dilakukan.
- (3) Proses pengadaan hibah dalam bentuk barang/jasa tersebut berpedoman kepada peraturan perundang- undangan.
- (4) PPTK pengadaan hibah dalam bentuk barang/jasa pada SKPD mempersiapkan segala dokumen yang terkait dengan proses pengadaan hibah barang/jasa termasuk mempersiapkan NPHD dan pakta integritas.
- (5) Dalam hal dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah lengkap, PPTK menyerahkan dokumen dimaksud kepada Bendahara Pengeluaran SKPD.
- (6) Bendahara pengeluaran mengajukan SPP-LS kepada PA/KPA melalui PPK-SKPD.
- (7) Setelah menerima dan meneliti SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (6), PA/KPA-SKPD menerbitkan SPM-LS untuk diteruskan ke BUD atau Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D-LS.
- (8) Setelah menerima dan meneliti SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (7), BUD atau kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS.
- (9) Hasil pengadaan hibah dalam bentuk barang selanjutnya diserahkan oleh SKPD kepada penerima hibah, serta dituangkan dalam berita acara serah terima.



Bagian Ketujuh
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 23

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Walikota melalui PPKD dengan tembusan kepada Kepala SKPD terkait.
- (2) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Walikota melalui Kepala SKPD terkait.
- (3) Menyampaikan laporan penggunaan uang Hibah yang ditanda tangani oleh ketua dan sekretaris kepada Walikota Pekanbaru melalui bendaharawan PPKD dengan melampirkan bukti pengeluaran yang asli.

Pasal 24

- (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 25

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah meliputi :

- a. usulan dari calon penerima hibah kepada Walikota Pekanbaru.
- b. Keputusan Walikota Pekanbaru tentang penetapan daftar penerima hibah.
- c. NPHD.
- d. Pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
- e. Bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa atas pemberian hibah berupa barang/ jasa.

Pasal 26

- (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 tanggungjawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NHPD.
 - c. bukti- bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan Berita Acara 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 sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan oleh penerima hibah selaku obyek audit dan digunakan sebagai pembuktian pada saat dilakukan audit.

Pasal 27

- (1) Dalam hal penerima hibah tidak menyampaikan pertanggungjawaban sampai dengan batas akhir sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 ayat (3), Pemerintah Daerah memberikan peringatan pertama secara tertulis kepada penerima hibah,
- (2) Apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah peringatan pertama diterima oleh penerima hibah, dan penerima hibah tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban yang dipersyaratkan, Pemerintah Daerah memberikan peringatan kedua secara tertulis kepada penerima hibah;
- (3) Apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah peringatan kedua diterima oleh penerima hibah, dan penerima hibah tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban yang dipersyaratkan, Pemerintah Daerah memberikan peringatan ketiga secara tertulis kepada penerima hibah;
- (4) Apabila dalam 2 (dua) minggu setelah peringatan ketiga diterima oleh penerima hibah, dan penerima hibah tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban yang dipersyaratkan, Walikota menugaskan pejabat pada Inspektorat Kota Pekanbaru untuk melakukan pemeriksaan terhadap penerima hibah dimaksud.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan oleh penerima bantuan sosial obyek pemeriksaan dan digunakan sebagai pembuktian pada saat dilakukan pemeriksaan.

Pasal 28

- (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 29

- (1) Realisasi hibah berupa barang dan atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi Pemerintah 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 pada ayat (1) tercantum pada Lampiran VII Peraturan Walikota ini.

BAB IV BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 30

- (1) Walikota dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota atau 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 31

Anggota atau kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) :

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

Pasal 32

- (1) Bantuan Sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 huruf a, terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat 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 APBD.
- (3) Bantuan Sosial yang tidak 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)

Pasal 33

- (1) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada Pasal 30 ayat (1) sekurang- kurangnya memenuhi kriteria:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
 - 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 Kota Pekanbaru dengan dibuktikan memiliki KTP Pekanbaru
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran, akan tetapi bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (5) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diartikan bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;

- d. jaminan sosial;
- e. penganggulangan kemiskinan; dan
- f. penanggulangan bencana.

Pasal 34

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (5) 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 33 ayat (5) 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 33 ayat (5) 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 33 ayat (5) 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 33 ayat (5) 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 33 ayat (5) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 35

- (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, bantuan modal usaha bagi masyarakat kurang mampu, dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
- (3) Bantuan sosial berupa uang yang diberikan secara langsung untuk bantuan pendidikan dengan rincian sebagai berikut :

- a. S1 Rp. 7.000.000,-
- b. Skripsi Rp. 2.000.000,-

dengan melengkapi syarat - syarat tertentu yang diatur dengan Surat Keputusan Walikota;

- (4) 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.
- (5) Bantuan sosial tidak dapat diberikan atas usulan yang sudah merupakan indikator, tolak ukur dan target kinerja program dan kegiatan SKPD Pemerintah Kota Pekanbaru.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 36

- (1) Anggota/ kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Walikota Pekanbaru.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan klasifikasi penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 35 terdiri dari:
 - a. Individu, keluarga dan/ atau masyarakat, meliputi:
 1. permohonan kepada Walikota Pekanbaru cq. Asisten Kesra ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris yang diketahui oleh induk organisasi yang bersangkutan atau lembaga yang berwenang. Khusus untuk masyarakat (kelompok orang) diketahui RT, RW, Lurah dan Camat Setempat;
 2. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
 3. struktur kepengurusan bagi kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris;
 4. domisili kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan, berisi uraian tentang keberadaan/ alamat dari kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 5. bentuk kegiatan/ rencana penggunaan dana, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima bantuan sosial atau rencana penggunaan dana oleh calon penerima bantuan sosial;
 6. rincian Kebutuhan Anggaran/ Rencana Anggaran Biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai biaya yang dibutuhkan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya;
 - b. Lembaga non Pemerintah bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/ atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, meliputi:
 1. permohonan kepada Walikota Pekanbaru cq. Asisten Kesra ditandatangani Ketua dan Sekretaris, stempel/cap organisasi/ lembaga diketahui RT, RW, Lurah dan Camat Setempat,
 2. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial,
 3. struktur kepengurusan bagi kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris,
 4. domisili kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan, berisi uraian tentang keberadaan/ alamat dari kelompok masyarakat/ lembaga non

pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan,

5. bentuk kegiatan/ rencana penggunaan dana, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima bantuan sosial atau rencana penggunaan dana oleh calon penerima bantuan sosial.
 6. rincian Kebutuhan Anggaran/Rencana Anggaran Biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai biaya yang dibutuhkan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya.
- (3) Proposal untuk permohonan bantuan sosial berupa barang sekurang-kurangnya memuat:
- a. permohonan kepada Walikota Pekanbaru cq. Kepala Asisten Kesejahteraan Rakyat ditanda tangani Ketua dan Sekretaris, stempel/cap organisasi/lembaga bagi masyarakat (kelompok orang) diketahui RT, RW, Lurah dan Camat setempat.
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan social.
 - c. Struktur kepengurusan bagi kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris.
 - d. domisili kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan, berisi uraian tentang keberadaan/alamat dari kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan.
 - e. jenis dan barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan barang yang dimohon oleh calon penerima bantuan social.
 - f. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat) dengan diketahui oleh RT, RW, Lurah dan Camat setempat.
- (4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikaji dan dievaluasi oleh SKPD terkait yang membidangi.
- (5) SKPD sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota Pekanbaru.

Pasal 37

- (1) Evaluasi yang dilakukan oleh SKPD meliputi :
- a. Kelengkapan usulan sebagaimana dimaksud pada Pasal 36 ayat (2) dan (3).
 - b. Kesesuaian dan sinkronisasi program/kegiatan atau barang/ jasa yang diusulkan tersebut dengan program dan kegiatan Pemerintah Kota Pekanbaru.
 - c. Memverifikasi Rincian Rencana Anggaran Biaya (RAB) sesuai dengan standarisasi harga barang yang telah ditetapkan Pemerintah Kota Pekanbaru atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat digunakan harga pasar yang berlaku saat itu.
 - d. Meneliti dan memastikan secara faktual keberadaan dan kebenaran organisasi dimaksud/kelompok orang dimaksud/perorangan serta menyatakan bantuan dalam bentuk uang atau barang.
 - e. Memastikan bahwa permohonan bantuan sosial tidak berurut-urut.
- (2) SKPD terkait menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kelayakan atas usulan bantuan sosial baik dalam bentuk uang, barang/jasa serta mencantumkan besaran nilai bantuan, yang disampaikan kepada Walikota Pekanbaru melalui TAPD/BPKAD.

- (3) Bantuan sosial dalam bentuk Uang dapat diberikan kepada Lembaga Non Pemerintah bidang Pendidikan, Keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan resiko sosial.
- (4) Rekomendasi SKPD harus sesuai dengan Tupoksi SKPD terkait,
- (5) Dalam hal bantuan sosial yang akan diberikan dalam bentuk uang, rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup besaran jumlah nominal bantuan sosial yang diberikan dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat,
- (6) Bantuan Sosial dalam bentuk barang dapat diberikan kepada pemohon dalam bentuk uang maksimal Rp. 25.000.000,- (Dua Puluh lima Juta Rupiah),

Pasal 38

- (1) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD menjadi dasar pencatuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS;

Pasal 39

- a. Bantuan sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD,
- b. Bantuan sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD,
- c. 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 40

- (1) Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial, dan rincian obyek belanja bantuan sosial pada PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan dalam program dan kegiatan, yang diuraikan dalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang dan jasa berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek rincian belanja bantuan sosial barang dan jasa yang akan diserahkan pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD.

Pasal 41

- (1) Walikota mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran bantuan sosial dalam Lampiran III Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD, dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Format Lampiran III Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 42

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa barang berdasarkan atas DPA-SKPD pada program kegiatan terkait.

Pasal 43

- (1) Walikota menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Walikota Pekanbaru berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam keputusan Walikota Pekanbaru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3).

Pasal 44

- (1) Penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 mengajukan surat permohonan pencairan dana bantuan sosial kepada Walikota melalui PPKD.
- (2) Dalam hal Walikota atau pejabat yang didelegasikan menyetujui permohonan realisasi bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka proses realisasi bantuan sosial dapat diproses lebih lanjut oleh bendahara PPKD.

Bagian Keempat
Tata Cara Pencairan Bantuan
Sosial Dalam Bentuk Uang

Pasal 45

- (1) Mengajukan permohonan pencairan yang ditandatangani Ketua dan Sekretaris bagi kelompok masyarakat atau organisasi kemasyarakatan, serta orang yang bersangkutan/pemohon bagi proposal Perorangan kepada Walikota melalui PPKD dalam bentuk uang,
- (2) Dalam hal Walikota menyetujui pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada Pasal 43 dan Pasal 44, Bendahara Pengeluaran PPKD melaksanakan proses penatausahaan Bendahara Pengeluaran dengan meminta calon penerima bantuan sosial melengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Menandatangani kwitansi dinas bendahara pengeluaran PPKD;
 - b. Kwitansi sebagaimana dimaksud huruf a dibubuhi dengan materai secukupnya;
 - c. Menyerahkan copy rekening atas nama penerima bantuan.
 - d. Menandatangani Pakta Integritas (bermaterai),
 - e. Menandatangani Surat Pertanggung Jawaban penggunaan dana
 - f. Menandatangani Surat pernyataan tidak terjadi konflik internal bagi organisasi kemasyarakatan dan kelompok masyarakat.

- g. Pencairan bantuan sosial berupa Uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS), yaitu dilakukan dengan cara Transfer ke No. Rekening penerima atau Ketua/Sekretaris Masyarakat dan Organisasi Kemasyarakatan dengan nilai Rp. 5.000.000,- keatas
- (3) Setelah persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilengkapi oleh calon penerima bantuan sosial, Bendahara Pengeluaran PPKD mengajukan SPP-LS kepada PPKD melalui PPK-SKPKD untuk penerbitan SPM-LS.
 - (4) Dokumen-dokumen yang menjadi kelengkapan SPP-LS sebagaimana dimaksud ayat (2) meliputi :
 - a. Persetujuan pencairan dana bantuan sosial beserta lampiran kelengkapan permohonan dari calon penerima bantuan sosial;
 - b. Copy rekening atas penerima bantuan.
 - (5) Dokumen-dokumen yang menjadi kelengkapannya disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran SKPKD kepada PPK-SKPKD untuk penerbitan SPM-LS.
 - (6) Dalam hal dokumen SPP-LS beserta kelengkapannya setelah diverifikasi oleh PPK-SKPKD dinyatakan lengkap, PPKD-SKPKD menerbitkan SPM-LS.
 - (7) PPKD mengajukan SPM-LS kepada Bendahara Umum Daerah atau Kuasa Bendahara Umum untuk penerbitan SP2D-LS.
 - (8) Dalam hal dokumen SPM-LS setelah diverifikasi oleh BUD atau Kuasa BUD dan dinyatakan lengkap, BUD atau Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS dan meneruskannya ke Bank pengelola Kas Daerah untuk proses transfer dana bantuan sosial dari rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima bantuan sosial.
 - (9) Bendahara Pengeluaran SKPKD melakukan proses administrasi keuangan bantuan sosial sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - (10) PPK-SKPKD melakukan proses administrasi keuangan bantuan sosial dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - (11) Bendahara Umum Daerah atau Kuasa Bendahara Umum Daerah melakukan proses administrasi keuangan bantuan sosial dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 46

- (1) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme Tambah Uang (TU).
- (2) Penerima bantuan sosial yang dapat diberikan bantuan sosial dalam bentuk uang tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya meliputi individu dan/atau keluarga, yang berdasarkan pertimbangan teknis yang objektif yang bersangkutan tidak memungkinkan untuk memenuhi persyaratan pencairan bantuan sosial melalui mekanisme transfer antar bank.
- (3) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan kwitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.

Bagian kelima
Tata Cara Pencairan Bantuan Sosial
dalam Bentuk Barang

Pasal 47

- (1) Penerima bantuan sosial mengajukan permohonan realisasi bantuan sosial kepada Walikota Pekanbaru c/q. Kepala SKPD.
- (2) Dalam hal Walikota Pekanbaru atau pejabat yang didelegasikan menyetujui permohonan realisasi bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka proses pengadaan bantuan sosial dalam bentuk barang tersebut dapat dilakukan.
- (3) Proses pengadaan bantuan sosial dalam bentuk barang tersebut berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (4) PPTK pengadaan bantuan sosial bentuk barang pada SKPD mempersiapkan segala dokumen yang terkait dengan proses pengadaan bantuan sosial barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) serta mempersiapkan pakta integritas .
- (5) Dalam hal dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah lengkap, PPTK menyerahkan dokumen dimaksud kepada Bendahara Pengeluaran SKPD.
- (6) Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP-LS kepada PA/KPA melalui PPK-SKPD.
- (7) Setelah menerima dan meneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (6), PA/KPA-SKPD menerbitkan SPM-LS untuk diteruskan ke BUD atau Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D-LS.
- (8) Setelah menerima dan meneliti SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (7), BUD atau Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D-LS.
- (9) Hasil pengadaan bantuan sosial dalam bentuk barang selanjutnya diserahkan oleh kepala SKPD kepada penerima bantuan sosial, serta dituangkan dalam berita acara serah terima.

Bagian Keenam
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 48

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Walikota Pekanbaru melalui PPKD dengan tembusan kepada Kepala SKPD terkait.
- (2) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Walikota Pekanbaru melalui Kepala SKPD terkait.

Pasal 49

- (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 50

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat, nomor telepon yang dapat dihubungi dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing- masing individu dan/atau keluarga.

Pasal 51

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi :
 - a. Usulan/ permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Walikota Pekanbaru,
 - b. Keputusan Walikota Pekanbaru 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 sebagaimana format yang tercantum pada Lampiran IV.2 Peraturan Walikota Pekanbaru ini, 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 52

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi:
 - a. Laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial sebagaimana format yang tercantum pada Lampiran V Peraturan Walikota Pekanbaru ini.
 - b. Surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan sebagaimana format yang tercantum pada Lampiran VI.2 Peraturan Walikota Pekanbaru ini, dan
 - c. Bukti- bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan berita acara serah terima barang bagi bantuan sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota Pekanbaru paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan dengan peraturan perundang -undangan.
- (4) Dalam hal penerima bantuan sosial tidak menyampaikan pertanggungjawaban sesuai dengan batas waktu sebagaimana disebut pada ayat (3), penerima bantuan sosial diberikan peringatan pertama secara tertulis oleh Pemerintah Daerah Kota Pekanbaru.

- (5) Apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah peringatan pertama diterima oleh penerima bantuan sosial, dan penerima bantuan sosial tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban yang dipersyaratkan, Pemerintah Daerah Kota Pekanbaru memberikan peringatan kedua secara tertulis kepada penerima bantuan sosial.
- (6) Apabila dalam 2 (dua) minggu setelah peringatan kedua diterima oleh penerima bantuan sosial, dan penerima bantuan sosial tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban yang dipersyaratkan, Pemerintah Daerah Kota Pekanbaru memberikan peringatan ketiga secara tertulis kepada penerima bantuan sosial.
- (7) Apabila dalam 2 (dua) minggu setelah peringatan ketiga diterima oleh penerima bantuan sosial, dan penerima bantuan sosial tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban yang dipersyaratkan, Walikota Pekanbaru menugaskan pejabat pada Inspektorat Kota Pekanbaru untuk melakukan pemeriksaan terhadap penerima bantuan sosial dimaksud.
- (8) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan oleh penerima bantuan sosial obyek pemeriksaan dan digunakan sebagai pembuktian pada saat dilakukan pemeriksaan.

Pasal 53

- (1) Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kota Pekanbaru dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang yang diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 54

- (1) Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi Pemerintah pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah Kota Pekanbaru.
- (2) Format konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum pada Lampiran VII Peraturan Walikota Pekanbaru ini.

BAB V

BANTUAN SOSIAL YANG TIDAK

DAPAT DIRENCANAKAN

Bagian Kesatu

U m u m

Pasal 55

Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya 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.

Bagian Kedua
Tata Cara Pemberian Bantuan Sosial yang
Tidak dapat Direncanakan

Pasal 56

- (1). Individu dan/atau keluarga dapat menyampaikan usulan tertulis kepada Kepala Daerah.
- (2). Proposal bantuan sosial dilengkapi dengan perincian penggunaan dana.
- (3). Melampirkan Kartu Tanda Penduduk Kota Pekanbaru yang masih berlaku.
- (4). Surat pernyataan tanggungjawab sipenerima bantuan atas penggunaan dana.
- (5). Nomor Rekening Bank atas nama yang mengajukan permohonan bantuan sosial.

Bagian Ketiga
Prosedur Pencairan Dana

Pasal 57

- (1). Kepala Daerah dalam hal ini Walikota Pekanbaru selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah, meneruskan proposal yang diajukan oleh individu dan /atau keluarga kepada SKPD terkait yang membidangi untuk dilakukan evaluasi.
- (2). Walikota dapat memberikan persetujuan besaran dana yang akan dibantu melalui dana bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan setelah mendapat hasil evaluasi berupa rekomendasi dari SKPD terkait.
- (3). Selanjutnya Sekretaris Daerah memerintahkan Kepala Bagian Keuangan selaku PPKD melalui Asisten Administrasi Umum untuk menindaklanjuti dan memproses pencairan dana.
- (4). Kepala Bagian Keuangan meneruskan ke Bendahara Pengeluaran SKPKD untuk menindaklanjuti dan memproses permintaan dana sesuai ketentuan yang berlaku.
- (5). Bendahara Pengeluaran SKPKD dapat melakukan pembayaran setelah disetujui oleh Sekretaris Daerah Kota Pekanbaru selaku Pengguna Anggaran.

Bagian Keempat
Pertanggungjawaban Pemberian Bantuan
Sosial yang Tidak dapat Direncanakan

Pasal 58

Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan dalam bentuk uang dipertanggungjawabkan oleh sipenerima bantuan sebagai objek pemeriksaan dalam bentuk laporan realisasi penggunaan dana, bukti-bukti lainnya yang sah dan pernyataan tanggungjawab.

BAB VI
BELANJA SUBSIDI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 59

- (1) Belanja subsidi digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi kepada perusahaan / lembaga tertentu agar harga jual produksi / jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.
- (2) Perusahaan / lembaga tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah perusahaan/lembaga yang menghasilkan produk atau jasa pelayanan umum masyarakat.
- (3) Perusahaan / lembaga penerima belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terlebih dahulu dilakukan audit sesuai dengan ketentuan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara.
- (4) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, penerima subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada kepala daerah melalui SKPD yang ditunjuk / terkait.
- (5) Tata cara pelaksanaan Belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya dituangkan dalam peraturan kepala daerah.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemberian Belanja Subsidi

Pasal 60

- (1). Belanja subsidi dapat diberikan dalam bentuk uang dianggarkan pada SKPKD dalam kelompok belanja tidak langsung dan disalurkan oleh Bendahara pengeluaran SKPKD kepada perusahaan/lembaga atau SKPD ditunjuk sebagai koordinator.
- (2). Proses pengadaan barang berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan diserahkan oleh SKPD kepada penerima bantuan

Bagian Ketiga

Prosedur Pencairan

Pasal 61

Prosedur Pencairan Belanja Subsidi sebagai berikut :

- a. Mengajukan permohonan proposal oleh SKPD yang ditunjuk kepada Walikota melalui Kepala Bagian Administrasi Perekonomian dan kemudian melakukan verifikasi atas kelengkapan administrasi proposal.
- b. Kepala Bagian Administrasi Perekonomian memonitoring dan mengecek kebenaran Lembaga / Perusahaan atau SKPD yang terkait
- c. Kepala Bagian Administrasi Perekonomian akan meneruskan proposal ke TAPD dengan melampirkan cek list kelengkapan administrasi dan hasil monitoring serta memberikan saran dan pertimbangan atas ketersediaan dana pada APBD.

- d. Apabila permohonan proposal tersebut disetujui oleh Pimpinan, Kepala Bagian Administrasi Perekonomian meneruskan kepada Bendaharawan Pengeluaran SKPKD pada Bagian Keuangan untuk diproses lebih lanjut.

**Bagian Keempat
Pertanggungjawaban Pemberian
Belanja Subsidi**

Pasal 62

Pemberian belanja subsidi dalam bentuk uang dipertanggungjawabkan oleh sipenerima subsidi, dalam hal ini perusahaan/lembaga atau SKPD yang ditunjuk sebagai koordinator sebagai objek pemeriksaan dalam bentuk laporan realisasi penggunaan dana, dengan melengkapi bukti-bukti lainnya yang sah dan pernyataan tanggungjawab atas penggunaan dana serta berita acara serah terima barang.

**BAB VII
MONITORING DAN EVALUASI**

Pasal 63

- (1) Kepala SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial,
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota Pekanbaru dengan tembusan kepada Inspektur Kota Pekanbaru,
- (3) Inspektur Kota Pekanbaru melaksanakan pemeriksaan atas belanja hibah dan bantuan sosial serta mencatatkan rencana pemeriksaan dalam program dan kegiatan pengawasan tahunan.

Pasal 64

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi serta audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2) dan ayat (3) menunjukkan adanya 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 yang berlaku.

Pasal 65

- (1) Penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, dan monitoring dan evaluasi serta pemeriksaan pemberian hibah dan bantuan sosial berpedoman pada peraturan Walikota Pekanbaru ini,
- (2) Dalam hal pengelolaan hibah dan/ atau bantuan sosial tertentu diatur lain dengan persatuan perundang-undangan, maka pengaturan pengelolaan dimaksud dikecualikan dari Peraturan Walikota Pekanbaru ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 66

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal 30 Januari 2014

WALIKOTA PEKANBARU,

FIRDAUS

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal 30 Januari 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,


M. SYUKRI HARTO

BERITA DAERAH KOTA PEKANBARU TAHUN 2014 NOMOR 09