



**WALIKOTA PADANG
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN WALIKOTA PADANG
NOMOR 21 TAHUN 2019**

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG,

- Menimbang** :
- a. bahwa Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial, telah ditetapkan dengan Peraturan Walikota Padang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Tahun 2014 Nomor 38) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Padang Nomor 23 Tahun 2016 (Berita Daerah Tahun 2016 Nomor 23);
 - b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, maka Peraturan Walikota tersebut perlu diubah dan diperbaiki;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
8. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
9. Undang Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82);
11. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
12. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
13. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3164);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
19. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
20. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
21. 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 dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 123 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 15);
22. Peraturan Menteri Koperasi Dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 09 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan dan Pembinaan Perkoperasian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 833);
23. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 01 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2008 Nomor 01);
24. Peraturan Daerah kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Dinas (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 6).

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. Daerah adalah Kota Padang.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom
3. Walikota adalah Walikota Padang

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
7. Pengelolaan keuangan daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
9. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
11. SKPD terkait adalah SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Padang yang berkaitan dengan pemberian hibah dan bantuan sosial.
12. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
13. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah 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.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
17. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
18. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

19. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
20. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.
21. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman bagi PPKD dan SKPD terkait dalam Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Walikota ini adalah agar PPKD dan SKPD terkait dalam pengelolaan hibah dan bantuan sosial tersebut berjalan dengan tertib, lancar tepat guna, tepat sasaran serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi :

- a. penganggaran;
- b. pelaksanaan dan penatausahaan;
- c. pencairan;
- d. pelaporan dan pertanggungjawaban; dan
- e. monitoring dan evaluasi.

BAB II HIBAH Bagian Kesatu Pemberian Hibah Pasal 5

(1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah kepada:

- a. pemerintah pusat;
- b. pemerintah daerah lainnya;
- c. badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah; dan/atau
- d. badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
- (3) Pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah pemenuhan target pencapaian sasaran program dan kegiatan tahunan Pemerintah Daerah dalam RPJMD.
- (4) 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.
- (5) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat, dan;
 - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
 - 1) kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - 2) ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
 - e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) 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 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima pemerintah daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d diberikan kepada Badan dan Lembaga:
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati/Walikota; atau
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosialkemasyarakatan 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 daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi

vertikal atau kepala satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.

- d. Koperasi yang didirikan dan berbadan hukum berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (6) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (5) huruf c, diberikan oleh Kepala Kantor Kementerian yang wilayah kerja berada dalam Kota Padang.
- (2) Pengesahan atau penetapan dari kepala satuan kerja perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (5) huruf c, diberikan oleh Kepala Badan, Dinas, Kantor, dan Bagian sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta kewenangannya.

Pasal 8

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf a diberikan dengan persyaratan :
- a. wilayah kerja berada dalam daerah Kota Padang; dan
 - b. melampirkan surat pernyataan bahwa kegiatan yang dilaksanakan tidak dibiayai oleh APBN atau sumber danal ainnya.
- (2) Hibah kepada Badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf d diberikan dengan persyaratan :
- a. Mengajukan surat permohonan/proposal yang memuat paling sedikit :
 - 1. latar belakang;
 - 2. maksud dan tujuan;
 - 3. rincian rencana kegiatan; dan
 - 4. jadwal kegiatan dan rencana penggunaan dana hibah.
 - b. kepengurusan bersifat tetap dan berkelanjutan dengan masa kepengurusan masih berlaku dan diketahui oleh lurah atau camat dan atau SKPD terkait sesuai dengan tingkat kepengurusannya;
 - c. badan dan lembaga yang mempunyai induk organisasi di atasnya melampirkan Surat Keputusan Pembentukan Kepengurusan;
 - d. badan dan lembaga yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan melampirkan peraturan perundang-undangan tentang pembentukannya;
 - e. berkedudukan dalam wilayah Kota Padang dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar Kota Padang dengan kegiatan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Kota Padang.
 - f. memiliki surat keterangan domisili dari lurah;
 - g. memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan SKPD terkait atas nama Walikota;
 - h. untuk badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat, memiliki surat pengesahan atau penetapan

dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja perangkat daerah.

- i. Melampirkan fotocopi KTP atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain.
 - j. fotocopi rekening bank atas nama organisasi.
- (3) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf e diberikan dengan persyaratan :
- a. Mengajukan surat permohonan proposal yang memuat paling sedikit :
 1. latar belakang;
 2. maksud dan tujuan;
 3. rincian rencana kegiatan; dan
 4. jadwal kegiatan dan rencana penggunaan dana hibah.
 - b. memiliki akta pendirian dari notaris;
 - c. berbadan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - d. berkedudukan dalam wilayah Kota Padang;
 - e. memiliki surat keterangan domisili dari lurah;
 - f. memiliki sekretariat tetap dengan alamat yang jelas;
 - g. memiliki anggaran dasar atau anggaran rumah tangga;
 - h. memiliki kepengurusan yang jelas dan masa kepengurusan masih berlaku;
 - i. organisasi kemasyarakatan yang mempunyai induk organisasi di atasnya melampirkan Surat Keputusan Pembentukan Kepengurusan;
 - j. mempunyai program kerja sesuai dengan lingkup kegiatannya;
 - k. memiliki NPWP organisasi;
 - l. memiliki rekening bank atas nama organisasi; dan
 - m. melampirkan fotocopi KTP atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain.

Bagian Kedua Penganggaran Pasal 9

- (1) Pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah, badan/lembaga dan organisasi kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Walikota.
- (2) Permohonan usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat juga ditujukan kepada Walikota melalui kepala SKPD terkait.
- (3) Permohonan usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat 2 dilengkapi dengan dokumen proposal dan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
- (4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat bulan Juni tahun berkenaan untuk dapat dianggarkan pada APBD tahun berikutnya, untuk kegiatan tahun berikutnya.
- (5) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan bulan April tahun berkenaan maka dianggarkan pada Perubahan APBD tahun berkenaan, untuk kegiatan tahun berkenaan.
- (6) Walikota menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi dan verifikasi atas usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 10

- (1) SKPD terkait melakukan evaluasi dan verifikasi terhadap usulan permohonan hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa.

- (2) Dalam melaksanakan evaluasi dan verifikasi terhadap usulan permohonan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD dapat membentuk tim evaluasi.
- (3) SKPD melaksanakan evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi aspek legalitas, aspek administratif dan aspek substansi kegiatan, kewajaran dan kepatutan biaya yang diusulkan.
- (4) Evaluasi dan verifikasi aspek legalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yakni dengan meneliti kebenaran dan keberadaan calon penerima hibah.
- (5) Evaluasi dan verifikasi aspek administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yakni dengan meneliti kebenaran dan keberadaan dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
- (6) Evaluasi dan verifikasi aspek substansi kegiatan, kewajaran dan kepatutan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yakni dengan meneliti kesesuaian kegiatan yang diusulkan dengan program/kegiatan SKPD dan/atau tidak tumpang tindih dengan program kegiatan SKPD serta kewajaran dan kepatutan atas setiap komponen biaya yang diusulkan berdasarkan standar biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau biaya yang berlaku umum di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 11

- (1) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) menyampaikan hasil evaluasi dan verifikasi berupa rekomendasi beserta daftar nominatif calon penerima hibah dan besaran hibah kepada Walikota melalui TAPD.
- (2) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah yang dituangkan dalam Daftar Nominatif dan disampaikan kepada Walikota.
- (3) Format hasil evaluasi dan verifikasi berupa rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terlampir dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 12

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang dan/atau jasa.
- (3) Format hasil pertimbangan TAPD belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terlampir dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 13

- (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 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 dan rincian belanja hibah pada PPKD.
- (2) Objek belanja hibah dan rincian objek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah lainnya;
 - 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 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 atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakatpada SKPD terkait.

Pasal 15

Walikota mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam Lampiran III 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 terkait.

Pasal 17

- (1) Untuk dapat memperoleh hibah, pimpinan instansi vertikal atau pemerintah daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, Badan/Lembaga dan organisasi kemasyarakatan mengajukan surat permohonan pencairan dana hibah kepada Walikota melalui SKPD terkait.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilengkapi persyaratan sebagaimana tercantum dalam Pasal 8.
- (3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKPD terkait melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan dan analisis kegiatan yang akan dilakukan oleh pemohon.
- (4) Verifikasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. Ketersediaan anggaran;
 - b. kesesuaian pagu anggaran dengan usulan pencairan;
 - c. kesesuaian rencana penggunaan dana dengan kegiatan yang diusulkan;
 - d. kewajaran dan kepatutan biaya yang akan digunakan berdasarkan standar biaya yang berlaku atau biaya yang berlaku umum di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - e. kelengkapan dan kebenaran dokumen persyaratan pencairan.
- (5) Berdasarkan verifikasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (4), SKPD terkait mengajukan telaahan staf kepada walikota untuk mendapat persetujuan.

- (6) Format verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagaimana tercantum pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (7) Untuk lebih mempercepat proses persetujuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (5), keputusan :
 - a. persetujuan hibah dengan nilai nominal paling banyak Rp 2.500.000,- (dua juta lima ratus ribu rupiah) ditandatangani oleh Wakil Walikota atas nama Walikota.
 - b. persetujuan hibah dengan nilai nominal paling banyak Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah) ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Walikota.

Pasal 16

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh PPKD atau Kepala SKPD terkait 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) PPKD menandatangani NPHD hibah berupa uang dan SKPD terkait menandatangani NPHD hibah yang berupa barang atau jasa.
- (4) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum pada Lampiran IV dan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 17

- (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 atau penyerahan hibah.
- (3) Penyaluran atau penyerahan hibah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD dan pakta integritas.
- (4) Pakta integritas hibah berupa uang ditandatangani oleh PPKD dan Pakta integritas hibah berupa barang atau jasa ditandatangani oleh SKPD terkait.
- (5) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum pada Lampiran VI dan VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keempat

Pencairan Hibah berupa Uang

Pasal 18

- (1) Pencairan hibah berupa uang didasarkan pada DPA/DPPA-PPKD dan NPHD.
- (2) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) dan disalurkan melalui rekening Kas Umum Daerah ke rekening bank penerima hibah.

- (3) Pencairan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), terlebih dahulu diteliti administrasi kelengkapan dokumen penerima hibah oleh Bendahara PPKD dan PPK-PPKD.
- (4) Proses pencairan hibah dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Pengguna Anggaran DPA/DPPA-PPKD.

Bagian Kelima
Penyaluran Hibah Berupa Barang atau Jasa
Pasal 19

- (1) SKPD terkait melakukan proses pengadaan barang atau jasa sesuai DPA/DPPA-SKPD dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Pembayaran belanja langsung berupa hibah barang atau jasa dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU/LS kepada penyedia barang/jasa dan mempedomani sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah yang berlaku.
- (3) Penyerahan hibah barang atau jasa dilakukan oleh Kepala SKPD terkait kepada penerima hibah, setelah dilengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.

Bagian Keenam
Pelaporan dan Pertanggungjawaban
Pasal 20

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Walikota melalui PPKD dengan tembusan kepada SKPD terkait.
- (2) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Walikota melalui kepala SKPD terkait dengan tembusan kepada PPKD.

Pasal 21

- (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 22

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. Usulan dari calon penerima hibah kepada Walikota;
- 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 atau jasa atas pemberian hibah berupa barang atau jasa.

Pasal 23

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formil dan materil atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerimaan hibah berupa uang meliputi:
 - a. laporan penggunaan hibah;

- b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD;
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang;
 - d. dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (3) Pertanggungjawaban penerimaan hibah berupa barang atau jasa meliputi:
- a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD;
 - c. salinan bukti serah terima barang atau jasa bagi penerima hibah berupa barang atau jasa; dan
 - d. dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (4) Pertanggungjawaban hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Walikota melalui PPKD paling lambat 30(tiga puluh) hari setelah kegiatan selesaidengan tembusan kepada SKPD terkait.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Walikota melalui SKPD terkait paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah uang diterima selesai dengan tembusan kepada PPKD.
- (6) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan ayat (3) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 24

- (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 berkenaandilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 25

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

BAB III

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Pemberian Bantuan Sosial

Pasal 26

- (1) Pemerintah daerah 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 dan urusan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 27

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

- a. Individu, keluarga, dan atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum;
- 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) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:

- a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
 - 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 sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
- a. individu :
 1. memiliki KTP dan atau KK Kota Padang;
 2. memiliki surat keterangan tidak mampu dari lurah;
 3. terdaftar pada Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin (Data Terpadu PPFM)
 4. berdomisili di Kota Padang.
 - b. keluarga :
 1. memiliki KTP dan KK Kota Padang;
 2. memiliki surat keterangan tidak mampu dari lurah;
 3. terdaftar pada Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin (Data Terpadu PPFM)
 4. berdomisili di Kota Padang;
 - c. masyarakat :
 1. memiliki KTP dan KK Kota Padang
 2. diketahui oleh lurah;
 3. terdaftar pada Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin (Data Terpadu PPFM)
 4. anggota minimal 20 orang;
 - d. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial :
 1. mengajukan surat permohonan dengan mencantumkan nomor telepon pengurus.
 2. memiliki akta pendirian dari notaris;
 3. berbadan hukum atau memiliki surat keterangan terdaftar yang diberikan oleh Walikota;
 4. berkedudukan dalam wilayah kota Padang;
 5. memiliki sekretariat tetap dengan alamat yang jelas;
 6. memiliki anggaran dasar atau anggaran rumah tangga;

7. mempunyai program kerja sesuai dengan lingkup kegiatannya;
 8. memiliki rekening bank atas nama organisasi;
 9. adanya individu yang dilindungi.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
 - (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
 - (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 29

- Bentuk resiko sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) meliputi:
- a. resiko yang terkait dengan siklus hidup seperti kelaparan, penyakit kekurangan gizi, cacat fisik dan/atau mental, masyarakat terlanjar, anak-anak yatim piatu, orang lanjut usia/jompo, dan orang sakit;
 - b. resiko yang terkait dengan kondisi ekonomi seperti fakir miskin, pelajar/mahasiswa dari keluarga tidak mampu, dan tuna wisma;
 - c. resiko yang terkait dengan lingkungan seperti kekeringan, banjir, gempa bumi, tanah longsor, bencana alam lainnya, dan keterisolasian/masyarakat tertinggal.

Pasal 30

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

Pasal 31

- (1) Jenis kegiatan rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (6) huruf a yang dapat diberikan bantuan sosial meliputi:
 - a. pembinaan kewirausahaan;
 - b. bimbingan mental spiritual;
 - c. bimbingan fisik; dan
 - d. bimbingan sosial dan konseling.
- (2) Jenis kegiatan perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (6) huruf b yang dapat diberikan belanja bantuan sosial meliputi:
 - a. bantuan langsung;
 - b. penguatan kelembagaan;
 - c. advokasi sosial; dan
 - d. bantuan hukum.
- (3) Jenis kegiatan pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (6) huruf c yang dapat diberikan belanja bantuan sosial meliputi:
 - a. peningkatan kemauan dan kemampuan;
 - b. pelatihan keterampilan;
 - c. peralatan usaha dan tempat usaha;
 - d. peningkatan akses pemasaran hasil usaha;
 - e. penataan lingkungan;
 - f. supervisi dan advokasi sosial; dan
 - g. pendampingan.
- (4) Jenis kegiatan jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (6) huruf d yang dapat diberikan belanja bantuan sosial meliputi tunjangan berkelanjutan dan bantuan iuran asuransi kesejahteraan sosial.
- (5) Jenis kegiatan penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (6) huruf e yang dapat diberikan belanja bantuan sosial meliputi:
 - a. penyuluhan dan bimbingan sosial;
 - b. pelayanan sosial;
 - c. penyediaan kesempatan kerja dan berusaha;
 - d. penyediaan akses kesehatan dasar;
 - e. penyediaan akses pendidikan dasar; dan
 - f. penyediaan akses pelayanan perumahan dan pemukiman.
- (6) Jenis kegiatan penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (6) huruf f yang dapat diberikan belanja bantuan sosial meliputi:
 - a. penyediaan dan penyiapan pasokan pemenuhan kebutuhan dasar, berupa air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, kesehatan, dan penampungan;
 - b. pemulihan darurat prasarana dan sarana; dan
 - c. bantuan perbaikan rumah masyarakat.

Pasal 32

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan

kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

Pasal 33

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2), terdiri atas 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 direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD.
- (4) Jumlah pagu usulan kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari pagu bantuan sosial yang berdasarkan usulan dari calon penerima.
- (5) Bantuan sosial 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.
- (6) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Kedua Penganggaran Pasal 34

- (1) Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dapat mengajukan permohonan tertulis bantuan sosial kepada Walikota atau melalui SKPD terkait.
- (2) Walikota menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan proposal dan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3).
- (4) Permohonan tertulis bantuan sosial dan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dibubuhi cap stempel dan ditandatangani oleh:
 - a. bagi lembaga non pemerintahan, dibubuhi cap dan ditandatangani oleh ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
 - b. Bantuan sosial bagi individu, keluarga, dan/atau masyarakat, ditandatangani oleh pemohon dan diketahui serta dibubuhi cap RT/RW, Lurah/Kepala Desa.
- (5) SKPD terkait melakukan penelitian kelengkapan permohonan tertulis bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terhadap:
 - a. proposal;
 - b. persyaratan administrasi; dan
 - c. dokumen teknis usulan bantuan sosial, jika diperlukan.
- (6) Apabila terdapat ketidaksesuaian antara surat permohonan dengan dokumen proposal, persyaratan administratif dan jika diperlukan dokumen

teknis usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak memenuhi kelengkapan persyaratan secara administratif, maka dikembalikan kepada pemohon yang bersangkutan.

Pasal 35

- (1) Permohonan tertulis bagi lembaga non pemerintah, dilengkapi proposal yang memuat informasi tentang:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. hasil yang diharapkan;
 - d. lokasi pelaksanaan;
 - e. waktu pelaksanaan;
 - f. data umum organisasi/lembaga;
 - g. alamat lengkap;
 - h. daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan lembaga;
 - i. rencana anggaran biaya;
 - j. nomor rekening bank yang masih berlaku;
 - k. NPWP; dan
 - l. penutup.
- (2) Selain proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan bantuan sosial bagi lembaga non pemerintahan, wajib melampirkan persyaratan administrasi, meliputi:
 - a. akta notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab;
 - c. surat keterangan domisili dari desa/kelurahan setempat;
 - d. izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
 - e. bukti kontrak sewa gedung/bangunan, bagi lembaga yang kantornya menyewa;
 - f. salinan Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
 - g. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga dan dilegalisir oleh bank berkenaan.

Pasal 36

- (1) Permohonan tertulis bagi individu, keluarga dan/atau masyarakat paling sedikit memuat informasi tentang:
 - a. maksud dan tujuan penggunaan;
 - b. jumlah bantuan sosial yang dimohonkan;
 - c. identitas lengkap penerima bantuan sosial, terdiri atas:
 1. nama lengkap;
 2. tempat/tanggal lahir;
 3. alamat lengkap; dan
 4. pekerjaan/aktivitas.
 - d. salinan/fotocopy nomor rekening atas nama penerima belanja bantuan sosial; dan
 - e. salinan KTP yang masih berlaku.
- (2) Persyaratan administrasi bagi individu, keluarga dan/atau masyarakat paling sedikit meliputi:
 - a. surat keterangan domisili dari desa/kelurahan setempat;
 - b. fotocopy kartu tanda penduduk yang masih berlaku atas nama individu, keluarga, dan/atau ketua, sekretaris dan bendahara atau sebutan lain bagi masyarakat; dan

- c. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama individu, keluarga, dan/atau masyarakat calon penerima bantuan sosial.

Pasal 37

- (1) Penyampaian permohonan bantuan sosial untuk uang dianggarkan dalam APBD paling lambat pada awal bulan Mei tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Penyampaian permohonan bantuan sosial untuk barang dianggarkan dalam APBD paling lambat pada akhir bulan April tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Penyampaian permohonan bantuan untuk sosial uang dianggarkan dalam Perubahan APBD paling lambat pada awal bulan Juli tahun anggaran berjalan.
- (4) Penyampaian permohonan bantuan sosial barang untuk dianggarkan dalam Perubahan APBD paling lambat pada awal bulan Juni tahun anggaran berjalan.

Pasal 38

- (1) SKPD terkait melakukan evaluasi dan verifikasi terhadap usulan permohonan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 ayat (1).
- (2) Dalam melaksanakan evaluasi dan verifikasi terhadap usulan permohonan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD dapat membentuk tim evaluasi usulan permohonan bantuan sosial.
- (3) Tim evaluasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan evaluasi permohonan bantuan sosial meliputi aspek legalitas, administratif dan substansi kegiatan, kewajaran serta kepatutan biaya yang diusulkan.
- (4) Evaluasi dan verifikasi aspek legalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yakni dengan meneliti kebenaran dan keberadaan calon penerima bantuan sosial.
- (5) Evaluasi dan verifikasi aspek administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yakni dengan meneliti kebenaran dan keberadaan dokumen proposal pengajuan bantuan sosial.
- (6) Evaluasi dan verifikasi aspek substansi kegiatan, kewajaran serta kepatutan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yakni dengan meneliti kesesuaian kegiatan yang diusulkan dengan program/kegiatan SKPD dan/atau tidak tumpang tindih dengan program kegiatan SKPD serta kewajaran dan kepatutan atas setiap komponen biaya yang diusulkan berdasarkan standar biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau biaya yang berlaku umum di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 39

- (1) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Evaluasi berupa rekomendasi beserta daftar nominatif calon penerima bantuan sosial dan besaran bantuan sosial kepada Walikota melalui TAPD.
- (2) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah yang dituangkan dalam Daftar Nominatif dan disampaikan kepada walikota.

- (3) Format hasil evaluasi dan verifikasi berupa rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terlampir dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) Format hasil evaluasi dan verifikasi berupa rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terlampir dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 40

- (1) Bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (5) didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang.
- (2) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah unsur pejabat kelurahan atau kecamatan.
- (3) Permintaan tertulis atau surat keterangan dari pejabat berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disampaikan kepada Walikota melalui SKPD terkait dilakukan evaluasi dan dituangkan dalam Berita Acara Hasil Evaluasi berupa rekomendasi beserta daftar nominatif calon penerima bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan dan besaran bantuan sosial untuk mendapat persetujuan Walikota.
- (4) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Dinas Sosial atau Sekretariat Daerah.
- (5) Format hasil evaluasi berupa rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terlampir dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 41

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan barang.

Pasal 42

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Bantuan sosial 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 bantuan sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam pasal 42 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek dan rincian belanja bantuan sosial pada PPKD.
- (2) Objek belanja bantuan sosial dan rincian objek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. individu dan/atau keluarga;
 - b. masyarakat; dan
 - c. lembaga non pemerintahan.

- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 42 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD terkait.

Pasal 44

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

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan Pasal 45

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

Pasal 46

- (1) Untuk dapat memperoleh bantuan sosial, anggota atau kelompok masyarakat mengajukan surat permohonan pencairan dana kepada Walikota melalui SKPD terkait.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilengkapi persyaratan sebagaimana tercantum dalam pasal 28.
- (3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKPD terkait melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan dan analisis kegiatan yang akan dilakukan oleh pemohon.
- (4) Verifikasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah untuk menentukan besaran bantuan sosial yang akan direalisasikan atau tidak dapat direalisasikan.
- (5) Berdasarkan verifikasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (4), SKPD terkait mengajukan telaahan staf kepada walikota untuk mendapat persetujuan.
- (6) Format verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum pada lampiran XI Peraturan Walikota ini.
- (7) Untuk lebih mempercepat proses persetujuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (5), keputusan :
 - a. persetujuan bantuan sosial dengan nilai nominal paling banyak Rp 2.500.000,- (dua juta lima ratus ribu rupiah) ditandatangani oleh Wakil Walikota atas nama Walikota.
 - b. persetujuan bantuan sosial dengan nilai nominal paling banyak Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah) ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Walikota.

Pasal 47

- (1) Walikota menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Walikota berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Walikota.

- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (6) didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Walikota setelah dievaluasi oleh SKPD terkait.
- (4) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS) dan disalurkan melalui rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima bantuan sosial.
- (5) Dalam hal bantuan sosial berupa uang diberikan dengan nilai sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah), maka pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme Tambah Uang (TU).
- (6) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kwitansi sebagai bukti penerimaan uang dan dibubuhi meterai secukupnya.

Pasal 48

- (1) SKPD pengguna anggaran bantuan sosial melakukan proses pengadaan barang sesuai DPA/DPPA-SKPD dan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (2) Penyerahan bantuan sosial berupa barang dilakukan oleh Kepala SKPD pengguna anggaran bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial, yang meliputi:
 - a. Bagi bantuan sosial untuk individu, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) yang bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
 2. salinan KTP atas nama penerima bantuan sosial;
 3. surat pernyataan pertanggungjawaban.
 - b. Bagi bantuan sosial untuk keluarga, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terimarangkap 4 (empat) yang bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima bantuan sosial;
 2. salinan KTP atas nama kepala keluarga penerima bantuan sosial;
 3. surat pernyataan tanggungjawab.
 - c. Bagi bantuan sosial untuk kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) yang bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap, serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah;
 2. salinan KTP ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah;
 3. surat pernyataan tanggungjawab.

Pasal 49

- (1) Penerima bantuan sosial wajib menggunakan uang dan/atau barang yang diterima sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam proposal permohonan yang diajukan dan sesuai dengan yang ditetapkan dalam DPA.
- (2) Penerima bantuan sosial dilarang mengalihkan uang dan/atau barang yang diterima kepada pihak lain.

Bagian Keempat
Pelaporan dan Pertanggungjawaban
Pasal 50

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

Pasal 51

- (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 52

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (3) paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan atau keluarga.

Pasal 53

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:
 - a. Usulan atau permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada walikota;
 - b. keputusan walikota tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
 - c. pakta integritas yang ditandatangani oleh penerima bantuan sosial dan diketahui oleh Kepala SKPD terkait yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - d. bukti transfer atau 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 54

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi:
 - a. Laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
 - b. pakta integritas yang ditandatangani oleh penerima bantuan sosial dan diketahui oleh Kepala SKPD terkait yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan

- c. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota paling lambat 30 hari setelah uang diterima.
 - (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.
 - (5) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sebagaimana tercantum pada Lampiran XII Peraturan Walikota ini.

Pasal 55

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

Pasal 56

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

BAB IV MONITORING DAN EVALUASI Pasal 57

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atas pemberian hibah dan bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota dengan tembusan kepada Inspektorat.

Pasal 58

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V KETENTUAN PENUTUP Pasal 59

Pada saat peraturan walikota ini berlaku, maka Peraturan Walikota Padang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Pedoman Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Tahun 2014 Nomor 38) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Padang Nomor 23 Tahun 2016 (Berita

Daerah Tahun 2016 Nomor 23) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 60

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan
Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Padang.

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 11 April 2019

WALIKOTA PADANG,

MAHYELDI

Diundangkan di Padang
pada tanggal 11 April 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG

AMASRUL

BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2019 NOMOR 20

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA PADANG
NOMOR 21 TAHUN 2019
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

FORMAT VERIFIKASI PERMOHONAN BANTUAN HIBAH

Badan/Lembaga/ organisasi kemasyarakatan :
Alamat :
Jenis Hibah yang dimohonkan :
Jumlah dana yang dimohonkan : Rp.....

Persyaratan dan Proses :

1. Proposal / Permohonan : ☐
2. Status Badan/Lembaga/ organisasi kemasyarakatan : ☐ yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan
☐ yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati/Walikota
☐ yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat
☐ organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan
☐ Koperasi
3. Berita Acara Evaluasi Hibah : ☐
4. Rekomendasi SKPD :
5. Alokasi anggaran yang diusulkan : Rp.
6. Verifikasi dan Evaluasi TAPD melalui Pokja Hibah dan Bansos :
7. Rekomendasi Ketua TAPD :
8. Persetujuan Walikota :

Padang ,
Kepala SKPD

(.....)

FORMAT BERITA ACARA HASIL EVALUASI PERMOHONAN BANTUAN HIBAH

KOP SURAT SKPD

**BERITA ACARA HASIL EVALUASI
PERMOHONAN BELANJA BANTUAN HIBAH**

Pada hari ini...tanggal.....Bulan...Tahun...., kami Tim Evaluasi Permohonan Belanja Bantuan Hibah pada SKPD/Bagian.....yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala SKPD/Bagian.....Nomor.....tanggal....., telah melakukan evaluasi atas permohonan belanja bantuan Hibah Tahun Anggaran....

Berdasarkan hasil evaluasi, kami memberikan penilaian sebagai berikut :

No	Uraian	Permohonan yang masuk		Hasil Evaluasi		Ket
		Jumlah	Nilai (Rp.)	Jumlah	Nilai (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7
	Belanja Bantuan Hibah - Uang					

Rincian hasil evaluasi disajikan dalam tabel Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Hibah - Uang sebagaimana terlampir dalam Berita Acara ini.

Demikian Berita Acara ini, Kami buat dengan penuh tanggung jawab dalam rangkap 4 (empat) untuk dipergunakan seperlunya.

TIM EVALUASI

1. (Nama Lengkap/NIP)...

(Tanda Tangan)
2. (Nama Lengkap/NIP)...

(Tanda Tangan)
3. Dst....

(Tanda Tangan)

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BANTUAN HIBAH
(DNC-PBH) UANG
TAHUN ANGGARAN.....

Nama SKPD :.....
Jenis Belanja Bantuan Hibah: Uang

No	Nama lengkap calon penerima	Alamat lengkap	Rencana penggunaan	Besaran Belanja Hibah (Rp)		Ket
				Permohonan	Hasil evaluasi	
1	2	3	4	5	6	7
1.	.....					
2.	.....					
3.	.....					
	Total					

Kepala SKPD/Bagian.....

(nama jelas pimpinan/
ditandatangani/dicap)

Padang, 20xx

Ketua Tim Evaluasi

(nama jelas pimpinan/
ditandatangani)

Format Berita Acara Hasil Evaluasi Permohonan Bantuan Hibah Barang/Jasa

KOP SURAT SKPD

**BERITA ACARA HASIL EVALUASI
PERMOHONAN BELANJA BANTUAN HIBAH BARANG/JASA**

Pada hari ini...tanggal.....Bulan...Tahun...., kami Tim Evaluasi Permohonan Belanja Bantuan Hibah pada SKPD/Bagian.....yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala SKPD/Bagian.....Nomor.....tanggal....., telah melakukan evaluasi atas permohonan belanja bantuan Hibah Tahun Anggaran....

Berdasarkan hasil evaluasi, kami memberikan penilaian sebagai berikut :

No	Uraian	Permohonan Pengusulan Barang	Hasil Evaluasi	Ket
		Jumlah	Jumlah	
1	2	3	4	5
	Belanja Bantuan Hibah Barang/Jasa			

Rincian hasil evaluasi disajikan dalam tabel Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Hibah - Barang sebagaimana terlampir dalam Berita Acara ini.

Demikian Berita Acara ini, Kami buat dengan penuh tanggung jawab dalam rangkap 4 (empat) untuk dipergunakan seperlunya.

TIM EVALUASI

1. (Nama Lengkap/NIP)...

(Tanda Tangan)
2. (Nama Lengkap/NIP)...

(Tanda Tangan)
3. Dst....

(Tanda Tangan)

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BANTUAN HIBAH
(DNC-PBH) BARANG/JASA
TAHUN ANGGARAN.....

Nama SKPD :.....
Jenis Belanja Bantuan Hibah: Barang/Jasa

No	Nama lengkap calon penerima	Alamat lengkap	Rencana Penggunaan			Ket
			Jenis	Permohonan	Hasil Evaluasi	
				Jumlah	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7
1.	.....					
2.	.....					
3.	.....					
	Total					

Kepala SKPD/Bagian.....

(nama jelas pimpinan/
ditandatangani/dicap)

Padang, 20xx
Ketua Tim Evaluasi

(nama jelas pimpinan/
ditandatangani)

WALIKOTA PADANG,

MAHYELDI

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA PADANG
NOMOR 21 TAHUN 2019
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

FORMAT HASIL PERTIMBANGAN TAPD

Nomor

:

Sifat

:

Lampiran

:

Hal

:

() Berkas

Hasil Pertimbangan Permohonan

Belanja Hibah Tahun Anggaran 20xx

Padang,,,,,,,,,,,,,,,,, 20xx

Kepada Yth :

Walikota Padang

di-

Padang

Sesuai dengan Peraturan Walikota Padang Nomor.... Tahun 2019 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial, serta memperhatikan hasil evaluasi permohonan belanja hibah dari SKPD terkait, kami telah melakukan penelaahan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan mempertimbangkan prioritas pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan hasil penelaahan tersebut, kami melaporkan bahwa yang melakukan evaluasi permohonan belanja hibah sebanyak SKPD, dengan jumlah permohonan sebanyak proposal. Permohonan hibah uang senilai Rp. dan permohonan hibah barang sejumlah Berdasarkan hasil penelaahan kami dapat dipertimbangkan untuk disetujui sebanyak proposal senilai Rp. untuk hibah uang dan sebanyakuntuk hibah barang, yang terdiri dari :

No	Nama SKPD	Jumlah proposal		Jumlah	
		Uang	Barang	Uang (Rp)	Barang
1					
2					
Dst					
	Jumlah				

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, kami sampaikan Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah Uang dan Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah Barang/Jasa untuk masing-masing SKPD.

Demikian, atas perkenan dan persetujuan Bapak diucapkan terima kasih.

Ketua TAPD,

(nama jelas pimpinan/ ditandatangani/ dicap)

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BELANJA HIBAH
(DNC-PBH) UANG
PERSETUJUAN WALIKOTA TAHUN
ANGGARAN

Nama SKPD :
Jenis Belanja Hibah : Uang

No	Nama lengkap calon penerima	Alamat lengkap	Rencana penggunaan	Besaran Belanja Hibah (Rp)			Ket
				permohonan	Hasil evaluasi	Pertimbangan TAPD	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	.....						
2.	.....						
3.	.....						
	Total						

Padang, 20xx

Walikota Padang

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BELANJA HIBAH
(DNC-PBH) BARANG
PERSETUJUAN WALIKOTA TAHUN
ANGGARAN

Nama SKPD :
Jenis Belanja Hibah : Barang/Jasa

No	Nama lengkap calon penerima	Alamat lengkap	Rencana penggunaan				Ket
			Jenis	permohonan	Hasil evaluasi	Pertimbangan TAPD	
				Jumlah	Jumlah	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	.....						
2.	.....						
3.	.....						
	Total						

Padang, 20xx
Walikota Padang

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

WALIKOTA PADANG,

MAHYELDI

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA PADANG
NOMOR 21 TAHUN 2016
TENTANG PEMBERIAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL

FORMAT VERIFIKASI PENCAIRAN BANTUAN HIBAH

Badan/Lembaga/Kelompok Masyarakat :
Alamat :
Jenis Hibah yang dianggarkan :
Jumlah dana yang dianggarkan : Rp.....
Tercantum pada KUA-PPAS : No.....
Tercantum pada Penjabaran APBD : No.....

Persyaratan dan Proses :

1. Proposal / Permohonan

:

☐

yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan
2. Status Badan/Lembaga/ organisasi kemasyarakatan

:

☐

yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati/Walikota

☐

yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosialkemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat

☐

organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan

☐

Koperasi
3. Berita Acara Evaluasi Hibah

:

☐
4. Rekomendasi SKPD

:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
5. Realisasi anggaran yang diusulkan

:

Rp.
6. Realisasi anggaran yang disetujui

:

Rp.

Padang ,
Kepala SKPD

(.....)
WALIKOTA PADANG,

MAHYELDI

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA PADANG
NOMOR 21 TAHUN 2016
TENTANG PEMBERIAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) BERUPA UANG

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

I. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Instansi :
Alamat :

Bertindak dalam jabatannya tersebut, untuk atas nama WaliKota Padang selaku Pemberi Hibah selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

II .Nama :
No. KTP :
Jabatan :
Alamat :
Kegiatan :

Bertindak untuk dan atas namaselaku Penerima Hibah, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** (untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut para Pihak menerangkan terlebih dahulu sebagai berikut :

- a. Bahwa untuk kelancaran dan pelaksanaan**PIHAK KEDUA, PIHAK KEDUA** memerlukan bantuan berupa uang dari **PIHAK PERTAMA**.
- b. Bahwa berdasarkan Keputusan Walikota Padang Nomor.... Tahun tentang Penerima dan Besaran Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, kepada **PIHAK KEDUA** dapat diberikan bantuan.

Berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut diatas, maka Para Pihak sepakat untuk melakukakn Perjanjian Hibah Daerah dengan ketentuan sebagai berikut:

TUJUAN
Pasal 1

Tujuan pemberian Hibah adalah untuk membantu **PIHAK KEDUA** dalam melaksanakan kegiatan

BESARAN DAN PENGGUNAAN HIBAH
Pasal 2

- (1) **PIHAK PERTAMA** dengan ini memberikan hibah kepada **PIHAK KEDUA**, berupa uang sebesar Rp..... (.....).
- (2) Uang sebagaimana ayat (1) dipergunakan untuk kegiatan..... dengan rincian sebagai berikut:
 - a.
 - b.

HAK DAN KEWAJIBAN
Pasal 3

- (1) **PIHAK PERTAMA** berhak menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah.
- (2) **PIHAK PERTAMA** berkewajiban :

- a. Menyerahkan hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) kepada **PIHAK KEDUA** melalui SKPD terkait.
- b. Melaksanakan verifikasi dokumen kelengkapan pengajuan hibah

Pasal 4

- (1) **PIHAK KEDUA** berhak atas dana hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1)
- (2) **PIHAK KEDUA** berkewajiban :
 - a. Menggunakan dana hibah sesuai dengan peruntukannya sebagaimana tercantum dalam keputusan Walikota Padang Nomor ...Tahun tentang Penerima dan Besaran Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
 - b. Menyampaikan Laporan penggunaan hibah kepada **PIHAK PERTAMA** melalui SKPD terkait, selambat-lambatnya 30 hari setelah uang diterima.
 - c. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah tahap sebelumnya untuk mendapat pencairan pada tahap berikut.

TATA CARA PENYERAHAN HIBAH

Pasal 5

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) dilakukan secara Sekaligus/Triwulan*
- (2) **PIHAK KEDUA** setelah menerima dana hibah dari **PIHAK PERTAMA** segera melaksanakan kegiatan dengan berpedoman dengan ketentuan perundang-undangan dan sesuai dengan rencana anggaran biaya yang di usulkan oleh **PIHAK KEDUA**.

TATA CARA PELAPORAN HIBAH

Pasal 6

- (1) **PIHAK KEDUA** membuat laporan pertanggungjawaban dana hibah dengan melampirkan foto copy dokumen dan bukti pertanggungjawaban yang sah dan lengkap sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) **PIHAK KEDUA** menyampaikan laporan pertanggungjawaban sebagai dimaksud pada ayat (1) kepada SKPD terkait dan PPKD
- (3) Laporan pertanggungjawab0an sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari Kerja setelah dana hibah diterima oleh **PIHAK KEDUA**.

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Demikian perjanjian ini kami buat pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut diatas dalam rangkap 2 (dua), bermeterai cukup

* **Pilih Salah Satu**

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

Materai 6.000

(.....)

(.....)

WALIKOTA PADANG,

MAHYELDI

LAMPIRAN V
PERATURAN WALIKOTA PADANG
NOMOR 21 TAHUN 2016
TENTANG PEMBERIAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) BERUPA BARANG/JASA

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

I. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Instansi :
Alamat :

Bertindak dalam jabatannya tersebut, untuk atas nama WaliKota Padang selaku Pemberi Hibah selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

II .Nama :
No. KTP :
Jabatan :
Alamat :
Kegiatan :
Bertindak untuk dan atas namaselaku Penerima Hibah, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** (untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut para Pihak menerangkan terlebih dahulu sebagai berikut :

- a. Bahwa untuk kelancaran dan pelaksanaan**PIHAK KEDUA, PIHAK KEDUA** memerlukan bantuan berupa barang dari **PIHAK PERTAMA**.
- b. Bahwa berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran **PIHAK PERTAMA**, kepada **PIHAK KEDUA** dapat diberikan bantuan.

Berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut diatas, maka Para Pihak sepakat untuk melakukakn Perjanjian Hibah Daerah dengan ketentuan sebagai berikut:

TUJUAN

Pasal 1

Tujuan pemberian Hibah adalah untuk membantu **PIHAK KEDUA** dalam melaksanakan kegiatan

BESARAN DAN PENGGUNAAN HIBAH

Pasal 2

- (1) **PIHAK PERTAMA** dengan ini memberikan hibah kepada **PIHAK KEDUA**, berupa barang.....
- (2) Barang sebagaimana ayat (1) dipergunakan untuk kegiatan.....dengan rincian sebagai berikut:
 - a.
 - b.

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 3

- (1) **PIHAK PERTAMA** berhak menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah.
- (2) **PIHAK PERTAMA** berkewajiban :

- a. Menyerahkan hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) kepada **PIHAK KEDUA** melalui SKPD terkait.
- b. Melaksanakan verifikasi dokumen kelengkapan pengajuan hibah

Pasal 4

- (1) **PIHAK KEDUA** berhak atas dana hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1)
- (2) **PIHAK KEDUA** berkewajiban :
 - a. Menggunakan dana hibah sesuai dengan peruntukannya sebagaimana tercantum dalam keputusan Walikota Padang Nomor ...Tahun tentang Penerima dan Besaran Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
 - b. Menyampaikan Laporan penggunaan hibah kepada **PIHAK PERTAMA** melalui SKPD terkait, selambat-lambatnya 30 hari setelah uang diterima.
 - c. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah tahap sebelumnya untuk mendapat pencairan pada tahap berikut.

TATA CARA PENYERAHAN HIBAH

Pasal 5

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) dilakukan secara Sekaligus/Triwulan*
- (2) **PIHAK KEDUA** setelah menerima dana hibah dari **PIHAK PERTAMA** segera melaksanakan kegiatan dengan berpedoman dengan ketentuan perundang-undangan dan sesuai dengan rencana anggaran biaya yang di usulkan oleh **PIHAK KEDUA**.

TATA CARA PELAPORAN HIBAH

Pasal 6

- (1) **PIHAK KEDUA** membuat laporan pertanggungjawaban dana hibah dengan melampirkan foto copy dokumen dan bukti pertanggungjawaban yang sah dan lengkap sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) **PIHAK KEDUA** menyampaikan laporan pertanggungjawaban sebagai dimaksud pada ayat (1) kepada SKPD terkait dan PPKD
- (3) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari Kerja setelah dana hibah diterima oleh **PIHAK KEDUA**.

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Demikian perjanjian ini kami buat pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut diatas dalam rangkap 2 (dua), bermeterai cukup

* **Pilih Salah Satu**

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

Materai 6.000

(.....)

(.....)

WALIKOTA PADANG,


MAHYELDI

- a. Menyerahkan hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) kepada **PIHAK KEDUA** melalui SKPD terkait.
- b. Melaksanakan verifikasi dokumen kelengkapan pengajuan hibah

Pasal 4

- (1) **PIHAK KEDUA** berhak atas dana hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1)
- (2) **PIHAK KEDUA** berkewajiban :
 - a. Menggunakan dana hibah sesuai dengan peruntukannya sebagaimana tercantum dalam keputusan Walikota Padang Nomor ...Tahun tentang Penerima dan Besaran Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
 - b. Menyampaikan Laporan penggunaan hibah kepada **PIHAK PERTAMA** melalui SKPD terkait, selambat-lambatnya 30 hari setelah uang diterima.
 - c. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah tahap sebelumnya untuk mendapat pencairan pada tahap berikut.

TATA CARA PENYERAHAN HIBAH

Pasal 5

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) dilakukan secara Sekaligus/Triwulan*
- (2) **PIHAK KEDUA** setelah menerima dana hibah dari **PIHAK PERTAMA** segera melaksanakan kegiatan dengan berpedoman dengan ketentuan perundang-undangan dan sesuai dengan rencana anggaran biaya yang di usulkan oleh **PIHAK KEDUA**.

TATA CARA PELAPORAN HIBAH

Pasal 6

- (1) **PIHAK KEDUA** membuat laporan pertanggungjawaban dana hibah dengan melampirkan foto copy dokumen dan bukti pertanggungjawaban yang sah dan lengkap sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) **PIHAK KEDUA** menyampaikan laporan pertanggungjawaban sebagai dimaksud pada ayat (1) kepada SKPD terkait dan PPKD
- (3) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari Kerja setelah dana hibah diterima oleh **PIHAK KEDUA**.

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Demikian perjanjian ini kami buat pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut diatas dalam rangkap 2 (dua), bermeterai cukup

* **Pilih Salah Satu**

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

Materai 6.000

(.....)

(.....)

WALIKOTA PADANG,

MAHYELDI

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALIKOTA PADANG
NOMOR 21 TAHUN 2016
TENTANG PEMBERIAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK/PAKTA INTEGRITAS
PENERIMA HIBAH BERUPA UANG**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Bahwa sesuai dengan Peraturan Walikota Padang Nomor Tahun 2019 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial dengan ini menyatakan:

- 1) Bertanggungjawab mutlak terhadap penggunaan hibah berupa uang yang kami terima sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah kepada Pemerintah Kota Padang melalui SKPD terkait, selambat-lambatnya 30 hari setelah uang diterima.
- 3) Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga menimbulkan kerugian negara, maka kami bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikain surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui :
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah/
Kepala
Sebagai pengelola hibah
.....

(Nama terang& Stempel)

Padang, 20.....
Penerima Hibah

Materai Rp 6.000,-
.....

(Nama terang& Stempel)

WALIKOTA PADANG,


MAHYELDI

LAMPIRAN VII
PERATURAN WALIKOTA PADANG
NOMOR 21 TAHUN 2016
TENTANG PEMBERIAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK/PAKTA INTEGRITAS
PENERIMA HIBAH BERUPA BARANG/JASA**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Bahwa sesuai dengan Peraturan Walikota Padang Nomor Tahun 2019 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial dengan ini menyatakan:

- 1) Bertanggungjawab mutlak terhadap penggunaan hibah berupa Barang/Jasa yang kami terima sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah kepada Pemerintah Kota Padang melalui SKPD terkait, selambat-lambatnya 30 hari setelah barang/jasa diterima.
- 3) Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga menimbulkan kerugian negara, maka kami bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikain surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui :

SKPD.....
Kepala
Sebagai pengelola hibah
.....

(Nama terang& Stempel)

Padang, 20.....
Penerima Hibah

Materai Rp 6.000,-
.....

(Nama terang& Stempel)

WALIKOTA PADANG,

MAHYELDI

LAMPIRAN VIII
 PERATURAN WALIKOTA PADANG
 NOMOR 21 TAHUN 2019
 TENTANG PEMBERIAN HIBAH DAN
 BANTUAN SOSIAL

FORMAT KONVERSI DAN PENGUNGKAPAN HIBAH BERUPA BARANG DAN/ATAU JASA
 SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

I. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD:

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
 SKPD
 LAPORAN REALISASI ANGGARAN
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER....

(Dalam Rupiah)

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

*) Khusus untuk SKPD yang melaksanakan tugas pemungutan pajak.

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

II. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD:
 PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
 LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER....

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

III. FORMAT KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

A. KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

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

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

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

WALIKOTA PADANG,

MAHYELDI

LAMPIRAN IX
PERATURAN WALIKOTA PADANG
NOMOR 21 TAHUN 2019
TENTANG PEMBERIAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL

FORMAT VERIFIKASI PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

Nama (Individu /Kelompok) :
Alamat :
Jenis Bansos yang dimohonkan :
Jumlah dana yang dimohonkan : Rp.....

PersyaratandanProses :

- 1. Proposal / Permohonan : ☐
- 2. Status Anggota/Kelompok Masyarakat : ☐ AnggotaMasyarakat
☐ KelompokMasyarakat
- 3. Berita Acara Evaluasi Bansos : ☐
- 4. Rekomendasi SKPD :
.....
.....
.....
- 5. Alokasi anggaran yang diusulkan : Rp.
- 6. Verifikasi dan Evaluasi TAPD melalui Pokja Hibah dan Bansos :
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
- 7. Rekomendasi Ketua TAPD :
.....
.....
.....
- 8. Persetujuan Walikota :
.....
.....
.....

Padang ,
Kepala SKPD

(.....)

FORMAT BERITA ACARA HASIL EVALUASI PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

KOP SURAT SKPD

**BERITA ACARA HASIL EVALUASI
PERMOHONAN BELANJA BANTUAN SOSIAL**

Pada hari ini...tanggal....Bulan...Tahun...., kami Tim Evaluasi Permohonan Belanja Bantuan Sosial pada SKPD/Bagian....yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala SKPD/Bagian.....Nomor.....tanggal....., telah melakukan evaluasi atas permohonan belanja bantuan sosial Tahun Anggaran....

Berdasarkan hasil evaluasi, kami memberikan penilaian sebagai berikut :

No	Uraian	Permohonan yang masuk		Hasil Evaluasi		Ket
		Jumlah	Nilai (Rp.)	Jumlah	Nilai (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7
	Belanja Bantuan Sosial - Uang					

Rincian hasil evaluasi disajikan dalam tabel Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial - Uang sebagaimana terlampir dalam Berita Acara ini.

Demikian Berita Acara ini, Kami buat dengan penuh tanggung jawab dalam rangkap 4 (empat) untuk dipergunakan seperlunya.

TIM EVALUASI

1. (Nama Lengkap/NIP)...

2. (Nama Lengkap/NIP)...

3. Dst....
- (Tanda Tangan)

(Tanda Tangan)

(Tanda Tangan)

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL
 (DNC-PBS) UANG
 TAHUN ANGGARAN.....

Nama SKPD :
 Jenis Belanja Bantuan Sosial: Uang

No	Nama lengkap calon penerima	Alamat lengkap	Rencana penggunaan	Besaran Belanja Bansos (Rp)		Ket
				Permohonan	Hasil evaluasi	
1	2	3	4	5	6	7
1.	.....					
2.	.....					
3.	.....					
	Total					

Kepala SKPD/Bagian.....

Padang, 20xx
 Ketua Tim Evaluasi

(nama jelas pimpinan/
 ditandatangani/ dicap)

(nama jelas pimpinan/
 ditandatangani)

Format Berita Acara Hasil Evaluasi Permohonan Bantuan Sosial Barang/Jasa

KOP SURAT SKPD

BERITA ACARA HASIL EVALUASI
PERMOHONAN BELANJA BANTUAN SOSIAL BARANG/JASA

Pada hari ini...tanggal.....Bulan...Tahun....., kami Tim Evaluasi Permohonan Belanja Bantuan Sosial pada SKPD/Bagian.....yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala SKPD/Bagian.....Nomor.....tanggal....., telah melakukan evaluasi atas permohonan belanja bantuan sosial Tahun Anggaran....

Berdasarkan hasil evaluasi, kami memberikan penilaian sebagai berikut :

No	Uraian	Permohonan Pengusulan Barang	Hasil Evaluasi	Ket
		Jumlah	Jumlah	
1	2	3	4	5
	Belanja Bantuan Sosial Barang/Jasa			

Rincian hasil evaluasi disajikan dalam tabel Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial - Barang sebagaimana terlampir dalam Berita Acara ini.

Demikian Berita Acara ini, Kami buat dengan penuh tanggung jawab dalam rangkap 4 (empat) untuk dipergunakan seperlunya.

TIM EVALUASI

1. (Nama Lengkap/NIP)...

(Tanda Tangan)
2. (Nama Lengkap/NIP)...

(Tanda Tangan)
3. Dst....

(Tanda Tangan)

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL
(DNC-PBS) BARANG/JASA
TAHUN ANGGARAN.....

Nama SKPD :.....
Jenis Belanja Bantuan Sosial: Barang/Jasa

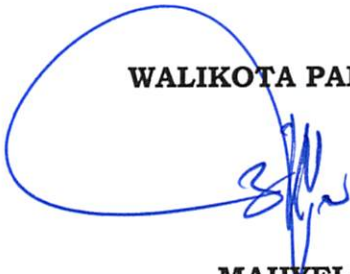
No	Nama lengkap calon penerima	Alamat lengkap	Rencana Penggunaan			Ket
			Jenis	Permohonan	Hasil Evaluasi	
				Jumlah	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7
1.	.....					
2.	.....					
3.	.....					
	Total					

Kepala SKPD/Bagian.....

Padang, 20xx
Ketua Tim Evaluasi

(nama jelas pimpinan/
ditandatangani/dicap)

(nama jelas pimpinan/
ditandatangani)

WALIKOTA PADANG,

MAHYELDI

LAMPIRAN X
PERATURAN WALIKOTA PADANG
NOMOR 21 TAHUN 2019
TENTANG PEMBERIAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL

**FORMAT SURAT PENGANTAR KETUA TAPD KEPADA WALIKOTA TENTANG
PERTIMBANGAN PERMOHONAN BELANJA BANTUAN SOSIAL**

Nomor : Padang,,,,,,,,,,,,, 20xx
Sifat : Kepada Yth :
Lampiran : () Berkas Walikota Padang
Hal : Hasil Pertimbangan Permohonan Belanja di-
Bantuan Sosial Tahun Anggaran 20xx Padang

Sesuai dengan Peraturan Walikota Padang Nomor.... Tahun 2019 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang bersumber dari anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, serta memperhatikan hasil evaluasi permohonan belanja hibah dari SKPD terkait, kami telah melakukan penelaahan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan mempertimbangkan prioritas pemenuhan belanja urusan wajib yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan hasil penelaahan tersebut, kami melaporkan bahwa yang melakukan evaluasi permohonan belanja bantuan sosial sebanyak SKPD, dengan jumlah permohonan sebanyak proposal. Permohonan bantuan sosial uang senilai Rp. dan permohonan bantuan sosial barang sejumlah Berdasarkan hasil penelaahan kami dapat dipertimbangkan untuk disetujui sebanyak proposal senilai Rp. untuk bantuan sosial uang dan sebanyakuntuk bantuan sosial barang, yang terdiri dari :

No	Nama SKPD	Jumlah proposal		Jumlah	
		Uang	Barang	Uang (Rp)	Barang
1					
2					
Dst					
	Jumlah				

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, kami sampaikan Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Bantuan Sosial Uang dan Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Bantuan Sosial Barang/Jasa untuk masing-masing SKPD.

Demikian, atas perkenan dan persetujuan Bapak diucapkan terima kasih.

Ketua TAPD,

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

WALIKOTA PADANG,

MAHYELDI

LAMPIRAN XI
PERATURAN WALIKOTA PADANG
NOMOR 21 TAHUN 2019
TENTANG PEMBERIAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL

FORMAT VERIFIKASI PENCAIRAN BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

Nama (Individu /Kelompok) :
Alamat :
JenisBansos yang dianggarkan :
Jumlah dana yang dianggarkan : Rp.....
Tercantum pada KUA-PPAS : No.....
Tercantum pada Penjabaran APBD : No.....

PersyaratandanProses :

1. Proposal / Permohonan

:

2. Status

:

AnggotaMasyarakat

Anggota/KelompokMasyarakat

:

KelompokMasyarakat

3. Berita Acara Evaluasi Bansos

:

4. Rekomendasi SKPD

:

5. Realisasi anggaran yang diusulkan

:

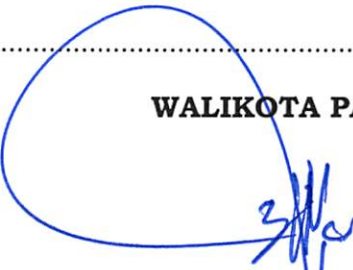
Rp.

6. Realisasi anggaran yang disetujui

:

Rp.

Padang ,
Kepala SKPD

(.....)
WALIKOTA PADANG,

MAHYELDI

LAMPIRAN XII
PERATURAN WALIKOTA PADANG
NOMOR 21 TAHUN 2016
TENTANG PEMBERIAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK/PAKTA INTEGRITAS
PENERIMA BANTUAN SOSIAL**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Bahwa sesuai dengan Peraturan Walikota Padang Nomor Tahun 2019 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial dengan ini menyatakan:

- 1) Bertanggungjawab mutlak terhadap penggunaan Bantuan Sosial berupa Uang yang kami terima sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan Bantuan Sosial kepada Pemerintah Kota Padang melalui SKPD terkait, selambat-lambatnya 30 hari setelah uang diterima.
- 3) Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga menimbulkan kerugian negara, maka kami bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui :
SKPD.....
Kepala
Sebagai pengelola hibah
.....

(Nama terang& Stempel)

Padang, 20.....
Penerima Hibah

Materai Rp 6.000,-
.....

(Nama terang& Stempel)

WALIKOTA PADANG,

MAHYELDI