



WALIKOTA SURABAYA
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR 42 TAHUN 2021**

TENTANG

**TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib pelaksanaan pemberian dan pertanggungjawaban hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Surabaya telah ditetapkan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 25 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 56 Tahun 2017;
- b. bahwa dalam rangka penyempurnaan pemberian hibah dan bantuan sosial di Kota Surabaya serta sehubungan dengan berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, maka Peraturan Walikota Surabaya Nomor 25 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 56 Tahun 2017 sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditinjau kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur/ Jawa Tengah/ Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
10. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6139);

11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
14. 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);
15. 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);
16. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
17. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 446);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
21. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 12) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2009 Nomor 4 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 4);
22. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 16 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2012 Nomor 16);
23. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 10);
24. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Lembaga pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, Rukun Warga dan Rukun Tetangga (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2017 Nomor 4 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 4);
25. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 37 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2011 Nomor 54);
26. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 48) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 48 Tahun 2018 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2018 Nomor 48);
27. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 50);

28. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 51) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 35 Tahun 2018 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2018 Nomor 35);
29. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 52);
30. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematuan Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 53) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 36 Tahun 2018 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2018 Nomor 36);
31. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebersihan dan Ruang Terbuka Hijau Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 54) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 37 Tahun 2018 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2018 Nomor 37);
32. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 55) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 38 Tahun 2018 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2018 Nomor 38);
33. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 57) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 40 Tahun 2018 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2018 Nomor 40);
34. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 58);

35. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 59);
36. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 60) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 41 Tahun 2018 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2018 Nomor 41);
37. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 66) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 45 Tahun 2018 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2018 Nomor 45);
38. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olah Raga Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 68) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 46 Tahun 2018 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2018 Nomor 46);
39. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 69);
40. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 70);
41. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 71);
42. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 73);

43. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 70 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Pajak Daerah Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 74).

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surabaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surabaya.
3. Walikota adalah Walikota Surabaya.
4. Asisten Sekretariat Daerah Kota Surabaya yang selanjutnya disebut Asisten Sekretariat Daerah adalah Asisten Pemerintahan, Asisten Perekonomian dan Pembangunan dan Asisten Administrasi Umum.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Unit Kerja adalah bagian pada Sekretariat Daerah yang menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat Daerah.
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Surabaya.
8. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Surabaya.

10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang, meliputi Badan, Kantor, Rumah Sakit Umum Daerah, Dinas, Bagian pada Sekretariat Daerah, Kecamatan dan Satuan Polisi Pamong Praja.
11. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Walikota dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Walikota dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
12. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
14. Hibah adalah pemberian uang, barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah Lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah.
15. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang atau 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 risiko sosial.
16. Risiko 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.
17. Disfungsi Sosial adalah keterbatasan individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam menjalankan keberfungsian sosialnya.

18. Keadaan tertentu dapat berkelanjutan adalah bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.
19. 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.
20. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.

BAB II KEWENANGAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah dan/atau Bantuan Sosial sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 3

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

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, pengembalian sisa dana, monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD.

BAB III HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah berdasarkan permohonan hibah yang diajukan oleh pemohon hibah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan pemerintah daerah sesuai urgensi dan kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit :
- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat; dan
 - c. tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran kecuali :
 - 1) kepada Pemerintah Pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 2) badan dan lembaga yang ditetapkan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3) 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.
- (5) Kriteria tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dan huruf c diartikan bahwa hibah tidak dapat diberikan apabila pemohon hibah pernah menerima hibah pada tahun anggaran sebelumnya.
- (6) Jenis peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) huruf c angka 3), berpedoman pada undang-undang yang mengatur tentang pembentukan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah kepada :

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah lainnya;
- c. Badan Usaha Milik Negara;

- d. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
- e. Badan dan lembaga serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, diberikan kepada satuan kerja dari Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang wilayah kerjanya berada dan/atau mencakup dalam daerah.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 6 huruf d, diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.
- (6) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e, 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 Walikota;
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya; dan
 - d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.

- (7) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e, 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.
- (8) Hibah kepada Badan dan Lembaga serta Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) diberikan untuk kegiatan tertentu di bidang :
 - a. Pemerintahan Umum, meliputi pemberian sarana dan prasarana untuk kegiatan yang dilakukan oleh lembaga yang membantu dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan;
 - b. Perekonomian, meliputi pemberian sarana dan prasarana usaha dan/atau pendanaan kegiatan pelatihan pengadaan bagi usaha mikro dan kecil serta kegiatan pemberdayaan ekonomi;
 - c. Pendidikan, meliputi penyediaan biaya pendidikan, pemberian sarana dan prasarana dan/atau pendanaan kegiatan pendidikan lainnya;
 - d. Kesehatan, meliputi pendanaan kegiatan dan/atau pemberian sarana dan prasarana dalam rangka penyelenggaraan pelayanan kesehatan dan kebersihan lingkungan;
 - e. Keagamaan, meliputi pengadaan sarana dan prasarana untuk kegiatan keagamaan, pemakaman dan/atau pendanaan kegiatan perayaan hari keagamaan;
 - f. Kesenian, meliputi pendanaan kegiatan dan/atau penyediaan/pembelian sarana dan prasarana guna pelestarian kesenian daerah dan kesenian Indonesia;
 - g. Adat istiadat, meliputi pendanaan kegiatan dan/atau penyediaan sarana dan prasarana dalam rangka pelestarian dan pengembangan adat istiadat yang hidup dan berkembang di daerah;
 - h. Keolahragaan Non Profesional, meliputi pendanaan kegiatan dan/atau penyediaan sarana dan prasarana kegiatan olahraga non prestasi dan amatir;
 - i. Kepemudaan, meliputi pendanaan kegiatan dan/atau penyediaan sarana dan prasarana untuk kegiatan kepemudaan.
- (9) Hibah kepada Badan dan Lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, tidak termasuk :

- a. Rukun Tetangga (RT);
 - b. Karang Taruna dan/atau Tim Penggerak PKK tingkat Rukun Tetangga (RT) dan/atau Rukun Warga (RW).
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai hibah bidang pendidikan yang digunakan dalam rangka penyediaan biaya pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf c diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri.
- (11) Hibah berupa uang dilarang dipergunakan untuk:
- a. membiayai kegiatan operasional kesekretariatan pada badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan kecuali ditentukan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. membiayai kegiatan olahraga profesional;
 - c. membiayai kegiatan usaha simpan pinjam/dana usaha bergulir;
 - d. pengadaan tanah/bangunan;
 - e. pengadaan kendaraan bermotor dan moda transportasi lainnya;
 - f. penggunaan yang bersifat pribadi atau tidak menjadi barang inventaris badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan;
 - g. membiayai kegiatan yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (12) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf d dan huruf e dikecualikan bagi hibah yang diberikan kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah.
- (13) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf f dikecualikan dalam hal terdapat kebijakan dari Walikota.

Pasal 8

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. memiliki kepengurusan yang jelas di daerah;
 - b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah;
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah pemberi hibah;

- d. memiliki sekretariat/kantor yang berkedudukan di wilayah daerah;
 - e. tidak terjadi konflik internal;
 - f. memiliki/menguasai tanah secara sah/mempunyai hubungan hukum yang sah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi;
 - g. memiliki rekening bank atas nama badan dan lembaga penerima hibah;
 - h. melampirkan laporan kegiatan selama 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - i. melampirkan surat pernyataan badan/lembaga bersifat nirlaba.
- (2) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka bagi Badan dan Lembaga sebagai berikut:
- a. Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) huruf b wajib melampirkan Surat Keterangan Terdaftar;
 - b. Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) huruf c wajib melampirkan pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Surat Keterangan Terdaftar, penetapan dan/atau pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b diterbitkan oleh pejabat yang berwenang dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (7) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah;
 - c. memiliki sekretariat tetap di daerah;
 - d. tidak terjadi konflik internal;
 - e. memiliki/menguasai tanah yang sah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi;
 - f. memiliki rekening bank atas nama organisasi kemasyarakatan penerima hibah;
 - g. menyerahkan laporan keuangan 2 (dua) tahun terakhir bagi Organisasi Kemasyarakatan berbentuk Yayasan; dan
 - h. melampirkan laporan kegiatan selama 1 (satu) tahun terakhir.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 9

- (1) Usulan hibah diajukan secara tertulis kepada Walikota dengan dilengkapi proposal.
- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan hibah berupa uang paling sedikit memuat :
 - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan hibah oleh calon penerima hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh dana hibah;
 - c. susunan kepengurusan (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang), berisi uraian tentang susunan pengurus dari organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah;
 - d. domisili sekretariat (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang), berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah;
 - e. bentuk kegiatan, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
 - f. jadwal pelaksanaan kegiatan, berisi uraian tentang waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
 - g. rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya; dan
 - h. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap basah organisasi/ lembaga.
- (3) Apabila kegiatan yang diajukan berupa pekerjaan konstruksi maka rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g harus dibuat dan ditandatangani oleh badan hukum atau perorangan yang memiliki kompetensi dalam bidang konstruksi.
- (4) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan hibah berupa barang paling sedikit memuat :

- a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi diajukannya usulan hibah oleh calon penerima hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan hibah oleh calon penerima hibah;
 - c. susunan kepengurusan (organisasi kemasyarakatan/ kelompok orang), berisi uraian tentang susunan pengurus dari organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah;
 - d. domisili sekretariat (organisasi kemasyarakatan/ kelompok orang), berisi uraian tentang keberadaan/ alamat sekretariat dari organisasi kemasyarakatan/ kelompok orang yang mengajukan usulan hibah;
 - e. jenis dan jumlah barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima hibah;
 - f. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap basah organisasi/ lembaga.
- (5) Pemohon hanya dapat mengajukan 1 (satu) proposal hibah uang atau barang.
 - (6) Walikota menunjuk Perangkat Daerah terkait untuk melakukan evaluasi usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (7) Penunjukan Perangkat Daerah yang melakukan evaluasi usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilimpahkan kepada Sekretaris Daerah Kota Surabaya.
 - (8) Sekretaris Daerah dalam rangka menunjuk Perangkat Daerah terkait untuk melakukan evaluasi dibantu oleh Asisten Sekretariat Daerah yang pelaksanaannya dikoordinasikan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Kota Surabaya.
 - (9) Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (6) adalah Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan sebagaimana tercantum dalam usulan hibah, yaitu :
 - a. bagi pemohon hibah yang berasal dari badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan:
 1. dilaksanakan oleh Perangkat Daerah/unit kerja yang memiliki tugas dan fungsi yang bersesuaian dengan permohonan hibah atau instansi pemohon hibah, yaitu :
 - a) untuk bidang pemerintahan umum, antara lain :

- 1) Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kota Surabaya;
- 2) Bagian Penanggulangan Bencana dan Perlindungan Masyarakat Kota Surabaya;
- 3) Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Kota Surabaya;
- 4) Bagian Administrasi Kesejahteraan rakyat Sekretariat Daerah Kota Surabaya.

b) untuk bidang perekonomian, antara lain :

- 1) Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Surabaya;
- 2) Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Surabaya;
- 3) Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Surabaya;
- 4) Dinas Tenaga Kerja Kota Surabaya;
- 5) Dinas Perdagangan Kota Surabaya;

c) bidang pendidikan, antara lain :

- 1) Dinas Pendidikan Kota Surabaya;
- 2) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya;

d) bidang kesehatan, meliputi :

- 1) Dinas Kesehatan Kota Surabaya;
- 2) Dinas Kebersihan dan Ruang Terbuka Hijau Kota Surabaya;

e) bidang keagamaan, meliputi :

- 1) Dinas Sosial Kota Surabaya;
- 2) Dinas Kebersihan dan Ruang Terbuka Hijau Kota Surabaya;
- 3) Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Surabaya;

f) bidang kesenian, oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Surabaya;

g) bidang adat istiadat oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Surabaya;

- h) bidang keolahragaan non profesional oleh Dinas Kepemudaan dan Olah Raga Kota Surabaya.
 - i) bidang kepemudaan oleh Dinas Kepemudaan dan Olah Raga Kota Surabaya;
2. dalam hal permohonan hibah yang diajukan berkaitan dengan pekerjaan fisik konstruksi, maka Perangkat Daerah/ unit kerja yang melakukan evaluasi dapat berkoordinasi dengan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang Kota Surabaya.
- b. bagi pemohon hibah selain badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan meliputi :
1. untuk permohonan berupa pekerjaan konstruksi jalan dan/atau konstruksi lainnya antara lain :
 - a) Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan Kota Surabaya;
 - b) Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kota Surabaya;
 2. untuk permohonan selain sebagaimana dimaksud pada angka 1, oleh Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat;
 3. untuk permohonan hibah berupa pekerjaan konstruksi bangunan, maka Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat berkoordinasi dengan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang Kota Surabaya.
- (10) Dalam hal pemohon hibah yang berasal dari badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf a merupakan badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang mempunyai kepengurusan pusat, maka evaluasi usulan hibah dilakukan oleh Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kota Surabaya.
- (11) Dalam melakukan evaluasi, Perangkat Daerah/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (9), berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan dalam usulan permohonan hibah.
- (12) Terhadap permohonan hibah yang diajukan oleh selain badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf b, maka Perangkat Daerah/unit kerja yang melakukan evaluasi dapat berkoordinasi dengan Perangkat Daerah/unit kerja terkait lainnya.
- (13) Evaluasi oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (7), meliputi:

- a. Evaluasi pada tahap penganggaran;
 - b. Evaluasi pada tahap persiapan pelaksanaan.
- (14) Evaluasi pada tahap penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (13) huruf a, bertujuan untuk :
- a. memastikan badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan calon penerima hibah telah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. memastikan bahwa kegiatan yang diajukan oleh calon penerima hibah mendukung program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah;
 - c. memastikan bahwa proposal hibah diajukan sendiri oleh pemohon;
 - d. memastikan bahwa proposal yang diajukan oleh calon penerima hibah dilampiri dengan rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya;
 - e. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar harga satuan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar harga satuan, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu dan paling sedikit terdapat 2 (dua) sebagai pembanding, dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
 - g. memastikan keberadaan badan, lembaga, organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan hibah (tidak fiktif);
 - h. memastikan domisili/alamat sekretariat badan, lembaga, organisasi kemasyarakatan sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima hibah;
 - i. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
 - j. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan bagi pemohon badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan :
 - 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk calon penerima hibah;
 - 2. fotokopi dokumen pendirian/pembentukan;

3. fotokopi penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 4. Surat Pernyataan tidak pernah mendapatkan hibah secara terus menerus yang ditandatangani oleh calon penerima hibah;
 5. fotokopi dokumen pengesahan status badan hukum bagi calon penerima hibah yang berasal organisasi kemasyarakatan.
- (15) Evaluasi pada tahap persiapan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (13) huruf b, bertujuan untuk :
- a. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima hibah sampai dengan terealisasinya dana hibah;
 - b. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain :
 1. bagi pemohon badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan :
 - a) Surat Pernyataan bahwa badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan merupakan satu kesatuan dari badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan pusat dan dijalankan oleh kepengurusan yang dibentuk dan diberikan pendelegasian kewenangan oleh kepengurusan pusat dalam hal calon penerima hibah merupakan cabang/perwakilan dari badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan pusat.
 - b) Surat Pernyataan permohonan hibah yang ditandatangani oleh calon penerima hibah;
 - c) Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima hibah;
 - d) Fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi);
 - e) fotokopi Sertifikat Keahlian dari yang menandatangani rencana anggaran biaya (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi);
 - f) fotokopi rekening bank atas nama badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang spesimennya pimpinan/ ketua dan bendahara;

- g) fotokopi penunjukan / pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris / keputusan penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan bagi pemohon yang terdapat perubahan kepengurusan.
2. bagi pemohon selain badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan :
- a) fotokopi rekening bank;
 - b) nomor register, bagi penerima hibah yang berasal dari instansi Pemerintah.
- c. penyerahan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan secara langsung oleh pemohon kepada Perangkat Daerah/Unit Kerja evaluator.
- (16) Format Surat Pernyataan permohonan hibah dan format Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal dan format Surat Pernyataan tidak pernah mendapatkan hibah secara terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (14) huruf j angka 4 dan ayat (15) huruf b angka 1, dinyatakan dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (17) Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (8) menyampaikan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (13) berupa rekomendasi kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah selaku ketua TAPD.
- (18) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (17) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (13), dengan disertai kesimpulan permohonan hibah dapat disetujui atau tidak disetujui.
- (19) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (17) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (20) Pemberian pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (19) dilaksanakan oleh TAPD melalui pengaturan komposisi jumlah belanja operasi.

Pasal 10

- (1) Rekomendasi Perangkat Daerah dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (17) dan ayat (19) menjadi dasar pencantuman rencana alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS dan selanjutnya mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Pencantuman rencana alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang atau barang.

- (3) Pencantuman rencana alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya disampaikan kepada DPRD guna dilakukan pembahasan bersama yang pelaksanaannya bersamaan dengan pembahasan KUA/PPAS APBD atau KUA/PPAS Perubahan APBD.
- (4) Hasil pembahasan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi satu kesatuan dengan Nota Kesepakatan KUA/PPAS APBD atau KUA/PPAS Perubahan APBD antara Walikota dengan DPRD.

Pasal 11

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

Pasal 12

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja operasi, jenis belanja hibah, objek belanja hibah dan rincian objek belanja hibah pada SKPD.
- (2) Objek belanja hibah dan rincian objek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lain;
 - c. Badan Usaha Milik Negara;
 - d. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - e. Badan, Lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja operasi yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja hibah barang atau jasa dan rincian objek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada Perangkat Daerah.

Pasal 13

Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dicantumkan dalam Lampiran Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD yang pelaksanaannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 14

Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang dan/atau barang berdasarkan atas DPA-SKPD beserta perubahannya.

Pasal 15

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama antara Walikota atau pejabat yang ditunjuk dengan 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;
 - f. tata cara pelaporan hibah;
 - g. larangan; dan
 - h. sanksi.

Pasal 16

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD dan/atau perubahannya, Walikota menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan hibah dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Penyerahan hibah berupa barang kepada penerima hibah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima barang.
- (5) Pencairan hibah berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (6) Kepala SKPD mempunyai tugas memproses pencairan hibah berupa uang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Pemohon hibah yang permohonannya masih dalam tahap evaluasi oleh Perangkat Daerah atau yang telah tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD dapat mengajukan pembatalan permohonan hibah.
- (2) Pembatalan permohonan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Walikota melalui Perangkat Daerah terkait, dengan disertai alasan pembatalan permohonan hibah.

Pasal 18

Pengadaan barang atau jasa dalam rangka pelaksanaan hibah dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip-prinsip pengadaan barang atau jasa Pemerintah yaitu efektif, efisien dan akuntabel serta berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang atau jasa Pemerintah.

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 19

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Walikota melalui Perangkat Daerah terkait.
- (2) Laporan penggunaan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat :
 - a. hasil kegiatan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;
 - b. realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;
 - c. penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima hibah terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan.
 - d. tanda tangan dan nama lengkap serta stempel/cap penerima hibah;
 - e. lampiran, berisi dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (3) Penerima hibah berupa barang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Walikota melalui Kepala Perangkat Daerah terkait.

- (4) Laporan penggunaan hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan hibah berupa barang telah sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD serta ditandatangani oleh penerima hibah.
- (5) Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan rekapitulasi daftar penerima hibah yang telah menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Walikota melalui TAPD.

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) 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 usulan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD; dan
 - e. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima barang) atas pemberian hibah berupa barang.
- (2) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dinyatakan dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 22

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi :
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD; dan

- c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang termasuk kewajiban pembayaran perpajakan atau salinan bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima barang) bagi penerima hibah berupa barang.
 - d. Dalam hal transaksi atas pengeluaran sebagaimana dimaksud pada huruf c terhutang pajak, maka dilampirkan bukti setor pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dinyatakan dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
 - (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota melalui SKPD terkait paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan atau paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
 - (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah sebagai objek pemeriksaan.
 - (6) Terhadap penggunaan hibah berupa uang dengan jumlah di atas Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dilakukan pemeriksaan/audit oleh Kantor Akuntan Publik/pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 - (7) Terhadap penggunaan hibah berupa uang dengan jumlah sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dapat dilakukan pemeriksaan/audit oleh pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 - (8) Pembiayaan penggunaan Kantor Akuntan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dibebankan pada masing-masing penerima hibah.
 - (9) Pelaksanaan pemeriksaan/audit oleh Kantor Akuntan Publik/pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan (7) harus bersifat attestasi sehingga dapat memberikan pendapat tentang kecukupan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tujuan pelaporan pertanggungjawaban.

Pasal 23

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

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

Pasal 24

- (1) Realisasi hibah berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Konversi dan pengungkapan hibah berupa barang sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 25

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (3) 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 26

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) meliputi :

- a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak dari risiko sosial;
- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan tidak stabil sebagai dampak dari risiko sosial.

Pasal 27

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a, terdiri dari bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat 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 penerima, 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 Perangkat Daerah terkait.
- (4) Jumlah pagu usulan Kepala Perangkat Daerah terkait 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 risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (6) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 28

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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 risiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah administratif pemerintah daerah.
- (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 risiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial digunakan untuk :
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan/ atau
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 29

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6) huruf a, ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6) huruf b, ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko 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 yang diakibatkan oleh adanya bencana.

Pasal 30

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
 - a. pemberian bantuan kepada masyarakat miskin;
 - b. pemberian beasiswa bagi anak miskin;
 - c. pemberian bantuan kepada yayasan pengelola yatim piatu;
 - d. pemberian bantuan kepada masyarakat cacat fisik permanen;
 - e. pemberian bantuan biaya pengobatan kepada pahlawan/ putra putri pahlawan yang tidak mampu;
 - f. pemberian bantuan santunan untuk korban kebakaran; dan/ atau
 - g. pemberian bantuan kepada korban bencana banjir dan/atau fenomena alam lainnya.
- (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 dan bantuan ternak bagi masyarakat kurang mampu.
- (4) Khusus untuk pemberian bantuan sosial yang tidak direncanakan, diberikan kepada individu/keluarga dalam bentuk uang.
- (5) Pemberian bantuan sosial yang tidak direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan setinggi-tingginya Rp. 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).

**Bagian Kedua
Penganggaran****Pasal 31**

- (1) Individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat calon penerima bantuan sosial menyampaikan usulan permohonan bantuan sosial secara tertulis kepada Walikota dengan dilengkapi :
 - a. rencana peruntukan dan rincian biaya yang dibutuhkan untuk permohonan bantuan sosial berupa uang;
 - b. jenis dan jumlah barang yang dimohon untuk permohonan bantuan sosial berupa barang.

- (2) Khusus bagi calon penerima bantuan sosial dalam bentuk uang yang berasal dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan, usulan permohonan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi proposal yang memuat:
- a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial.
 - c. susunan kepengurusan (kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial;
 - d. domisili kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan, berisi uraian tentang keberadaan/ alamat dari kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. bentuk kegiatan/rencana penggunaan dana, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima bantuan sosial atau rencana penggunaan dana oleh calon penerima bantuan sosial;
 - f. rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai biaya yang dibutuhkan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya;
 - g. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat).
- (3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk permohonan bantuan sosial berupa barang paling sedikit memuat :
- a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial kepada Pemerintah Daerah;

- c. susunan kepengurusan (kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial;
 - d. domisili kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan, berisi uraian tentang keberadaan/ alamat dari kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. jenis dan jumlah barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima bantuan sosial kepada Pemerintah Daerah;
 - f. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/ lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat).
 - g. khusus calon penerima bantuan sosial yang tidak direncanakan yang berasal dari individu/keluarga usulan permohonan bantuan sosial dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Walikota menunjuk Perangkat Daerah terkait untuk melakukan evaluasi usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (5) Penunjukan Perangkat Daerah yang melakukan evaluasi usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilimpahkan oleh Sekretaris Daerah Kota Surabaya.
 - (6) Sekretaris Daerah dalam rangka menunjuk Perangkat Daerah terkait untuk melakukan evaluasi dibantu oleh Asisten Sekretariat Daerah yang pelaksanaannya dikoordinasikan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Kota Surabaya.
 - (7) Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan/tujuan penggunaan sebagaimana tercantum dalam usulan bantuan sosial.
 - (8) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertujuan untuk :
 - a. mengetahui kesesuaian harga yang diajukan dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu.

- b. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
 - c. memastikan keberadaan anggota/kelompok/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial (tidak fiktif);
 - d. memastikan domisili/alamat anggota/kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima bantuan sosial;
 - e. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana bantuan sosial belum dilaksanakan oleh calon penerima bantuan sosial dan/atau calon penerima bantuan sosial masih layak untuk memperoleh dana bantuan sosial setelah mempertimbangkan kondisi calon penerima bantuan sosial;
 - f. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain :
 - 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk calon penerima bantuan sosial;
 - 2. fotokopi dokumen pendirian/pembentukan kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan atau penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/Keputusan penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - 3. Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima bantuan sosial (kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan);
 - 4. fotokopi rekening bank bagi penerima bantuan sosial dalam bentuk uang atas nama anggota/ kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang spesimennya anggota masyarakat/ pimpinan/ ketua dan bendahara.
- (9) Format Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf f angka 3, dinyatakan dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (10) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Walikota melalui TAPD.
- (11) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dengan disertai kesimpulan permohonan bantuan sosial dapat disetujui atau tidak disetujui.

- (12) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (13) Usulan permohonan bantuan sosial yang tidak direncanakan diajukan secara tertulis oleh individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau dapat berupa surat keterangan dari pejabat yang berwenang.

Pasal 32

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (9) dan ayat (10) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial yang direncanakan dalam rancangan KUA/PPAS APBD dan/atau KUA/PPAS Perubahan APBD dan selanjutnya mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang atau barang.
- (3) Pencantuman rencana alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya disampaikan kepada DPRD guna dilakukan pembahasan bersama yang pelaksanaannya bersamaan dengan pembahasan KUA/PPAS APBD dan/atau KUA/PPAS Perubahan APBD.
- (4) Hasil pembahasan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi satu kesatuan dengan nota kesepakatan KUA/PPAS APBD dan/atau nota kesepakatan KUA/PPAS Perubahan APBD antara Walikota dengan DPRD.

Pasal 33

Penyaluran/penyerahan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dilaksanakan setelah diverifikasi oleh SKPD terkait dan telah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 34

- (1) Bantuan sosial berupa uang atau barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

- (1) Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja operasi, jenis belanja bantuan sosial, objek belanja bantuan sosial dan rincian objek belanja bantuan sosial pada SKPD.

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

Pasal 36

Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dicantumkan dalam Lampiran Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya yang pelaksanaannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 37

Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang berdasarkan atas DPA-SKPD beserta perubahannya.

Pasal 38

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD dan/atau perubahannya, Walikota menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Walikota.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang tidak dapat direncanakan sebelumnya, didasarkan pada permintaan tertulis dari individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat keputusan persetujuan Walikota setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.
- (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).

- (5) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang (TU).
- (6) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.

Pasal 39

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka pelaksanaan bantuan sosial berpedoman pada peraturan perundang-undangan terkait pengadaan barang dan jasa.

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 40

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Walikota melalui Perangkat Daerah terkait.
- (2) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan/penggunaan bantuan sosial yang telah dilakukan oleh penerima bantuan sosial;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan bantuan sosial;
 - c. realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah;
 - d. penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima bantuan sosial terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - e. tanda tangan dan nama lengkap penerima bantuan sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat).

- (3) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Walikota melalui kepala SKPD terkait.
- (4) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan bantuan sosial berupa barang telah sesuai dengan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah serta ditandatangani oleh penerima bantuan sosial.

Pasal 41

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

Pasal 42

- (1) SKPD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), paling lambat tanggal 5 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, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat.

Pasal 43

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi :
 - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Walikota;
 - b. Keputusan Walikota tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
 - c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan bantuan sosial yang diajukan kepada Pemerintah Daerah; dan
 - d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang (Berita Acara 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.
- (3) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dinyatakan dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 44

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi :
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang termasuk kewajiban pembayaran perpajakan atau salinan bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima barang) bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dinyatakan dalam Lampiran VIII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota melalui SKPD terkait 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial sebagai objek pemeriksaan.
- (6) Ketentuan mengenai pemeriksaan/audit sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 22 ayat (7) berlaku secara mutatis mutandis bagi penerima bantuan sosial.

Pasal 45

- (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 46

- (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) Konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai Peraturan Perundang-undangan.

**BAB V
PENGEMBALIAN SISA DANA****Pasal 47**

- (1) Penerima hibah atau bantuan sosial wajib mengembalikan sisa dana yang tidak habis digunakan/tidak digunakan ke Rekening Kas Umum Daerah, yang penyampaiannya dilakukan dengan menggunakan Surat Pengantar dari SKPD terkait.
- (2) Waktu pengembalian sisa dana sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur sebagai berikut :
 - a. untuk kegiatan yang penyelesaiannya paling lambat akhir Nopember tahun anggaran berkenaan, penyetorannya paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan;
 - b. untuk kegiatan yang penyelesaiannya setelah bulan Nopember dan paling lambat tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember tahun anggaran berkenaan, penyetorannya paling lambat tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember tahun anggaran berkenaan.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi hibah yang diberikan kepada Pemerintah/Pemerintah Daerah lainnya, dalam hal sisa dana hibah yang tidak habis digunakan/belum digunakan sampai dengan berakhirnya tahun anggaran berjalan, akan digunakan oleh Pemerintah/ Pemerintah Daerah lainnya sesuai peruntukan yang tercantum dalam proposal pengajuan pada tahun anggaran berikutnya.

- (4) Sisa dana hibah yang tidak dimaksudkan untuk digunakan kembali oleh Pemerintah/Pemerintah Daerah lainnya sesuai dengan peruntukan yang tercantum dalam proposal pengajuan, wajib dikembalikan ke Rekening Kas Umum Daerah, dengan mekanisme berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait mekanisme pengelolaan hibah.

BAB VI MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 48

- (1) Pemerintah Daerah melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh SKPD/unit kerja terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (6).
- (3) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi oleh SKPD/unit kerja terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sebagai berikut :
 - a. memastikan bahwa hibah atau bantuan sosial berupa uang/barang diterima oleh penerima hibah atau bantuan sosial sesuai dengan jumlah yang ditetapkan dalam keputusan Walikota dan NPHD yang dibuktikan dengan surat pernyataan penerima hibah/bantuan sosial yang intinya telah menerima uang/barang sesuai dengan jumlah sebagaimana tertuang dalam Keputusan Walikota dan akan digunakan sesuai dengan usulan yang disampaikan kepada Pemerintah Daerah, serta apabila terdapat sisa dana, maka akan dikembalikan ke kas umum daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. memastikan penerima hibah/bantuan sosial telah menyampaikan pertanggungjawabannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 40 ayat (2) huruf a dan huruf b;
 - c. memberikan surat peringatan/teguran sebanyak 3 (tiga) kali kepada penerima hibah/bantuan sosial apabila sampai dengan batas waktu yang ditetapkan penerima hibah/ bantuan sosial belum menyerahkan laporan penggunaan hibah/bantuan sosial;
 - d. apabila sampai dengan 3 (tiga) kali surat peringatan/teguran sebagaimana dimaksud pada huruf c telah diberikan dan penerima hibah tidak menyampaikan pertanggungjawabannya, maka segala akibat hukum menjadi tanggungjawab penerima hibah/bantuan sosial;
 - e. menerbitkan surat pengantar pengembalian sisa dana hibah/bantuan sosial dalam hal berdasarkan hasil verifikasi jumlah dana hibah/bantuan sosial yang diterima lebih besar dari jumlah dana hibah/bantuan sosial yang dipertanggungjawabkan.

- (4) Format surat pernyataan telah menerima hibah/bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dinyatakan dalam Lampiran IX dan Lampiran X yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan Peraturan Walikota ini.

Pasal 49

Hasil monitoring sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 disampaikan kepada Walikota dengan tembusan kepada Inspektorat.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 50

Pada saat Peraturan Walikota ini, mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 25 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 29);
- b. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 56 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 25 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2017 Nomor 56);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 51

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 1 Juli 2021

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

ERI CAHYADI

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 1 Juli 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd

HENDRO GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2021 NOMOR 42

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM



Ira Tursilowati, SH.MH

Pembina Tingkat I

NIP. 19691013 199303 2 006

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 42 TAHUN 2021
TANGGAL : 1 JULI 2021

SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN HIBAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka permohonan hibah kepada Pemerintah Kota Surabaya, dengan ini saya menyatakan bahwa organisasi/lembaga kami benar-benar membutuhkan dana hibah sesuai dengan proposal dan kami sendiri yang mengajukan proposal tersebut. Apabila permohonan organisasi/lembaga kami disetujui, saya akan menggunakan dana hibah tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah dan melaksanakannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta bersedia membuat Laporan Pertanggung Jawaban atas penggunaan dana hibah tersebut dan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan.

Surabaya,

Pemohon hibah

Materai/ttd

(Nama lengkap)

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

ERI CAHYADI

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



Ira Tursilowati, SH.MH

Pembina Tingkat I

NIP. 19691017199303 2 006

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 42 TAHUN 2021
TANGGAL : 1 JULI 2021

SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH MENDAPATKAN HIBAH

A. HIBAH BERUPA UANG

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pemberian hibah dari Pemerintah Daerah Tahun Anggaran (diisi tahun berkenaan/berjalan), dengan ini saya menyatakan bahwa organisasi/lembaga kami tidak pernah mendapatkan hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Surabaya pada tahun anggaran (diisi tahun sebelumnya). Apabila ditemukan bukti bahwa organisasi/lembaga kami pernah menerima hibah dari Pemerintah Kota Surabaya, maka kami bersedia untuk mengembalikan uang hibah yang telah kami terima.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan.

Surabaya,

Penerima hibah

Meterai/ttd

(Nama lengkap)

B. HIBAH BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH MENDAPATKAN HIBAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pemberian hibah dari Pemerintah Daerah Tahun Anggaran (diisi tahun berkenaan/berjalan), dengan ini saya menyatakan bahwa organisasi/lembaga kami tidak pernah mendapatkan hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Surabaya pada tahun anggaran (diisi tahun sebelumnya). Apabila ditemukan bukti bahwa organisasi/lembaga kami pernah menerima hibah dari Pemerintah Kota Surabaya, maka kami bersedia untuk mengembalikan uang hibah yang telah kami terima.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan.

Surabaya,

Penerima hibah

Meterai/ttd

(Nama lengkap)

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

ERI CAHYADI

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM


Ira Tursilowati, SH.MH
Pembina Tingkat I
NIP. 19691017 199303 2 006

**LAMPIRAN III PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 42 TAHUN 2021
TANGGAL : 1 JULI 2021**

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas :
KTP

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk :
dan atas nama

Dalam rangka pemberian hibah dari Pemerintah Daerah, dengan ini saya menyatakan bahwa di dalam kepengurusan organisasi kami tidak terjadi konflik internal.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Surabaya,

.....

Penerima hibah

meterai/ttd

(Nama lengkap)

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

ERI CAHYADI

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM



Ira Pursiloyati, SH.MH

Pembina Tingkat I

NIP. 19691017 199303 2 006

**LAMPIRAN IV PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 42 TAHUN 2021
TANGGAL : 1 JULI 2021**

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

A. HIBAH BERUPA UANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas :
KTP

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk :
dan atas nama

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah ini;
3. akan menggunakan dana hibah sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Walikota Surabaya Nomor.....Tahun tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Surabaya,

.....

Penerima hibah

meterai/ttd

(Nama lengkap)

B. HIBAH BERUPA BARANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas :
KTP

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk :
dan atas nama

Dalam rangka pemberian hibah berupa barang dari Pemerintah Daerah, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Walikota Surabaya Nomor..... Tahun tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Surabaya,

.....

Penerima hibah

meterai/ttd

(Nama lengkap)

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

ERI CAHYADI

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM



Ira Tursilowati, SH.MH

★ Pembina Tingkat I

NIP. 19691017199303 2 006

**LAMPIRAN V PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 42 TAHUN 2021
TANGGAL : 1 JULI 2021**

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH

A. HIBAH BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas :
KTP

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk :
dan atas nama

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana hibah telah menggunakan dana hibah tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Walikota Surabaya Nomor..... Tahun tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya 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 penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya,

Penerima hibah

meterai/ttd

(Nama lengkap)

B. HIBAH BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
No. Identitas :
KTP
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk :
dan atas nama

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima hibah berupa barang telah menggunakan barang tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Walikota Surabaya Nomor..... Tahun tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan barang dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya,

Penerima hibah

meterai/ttd

(Nama lengkap)

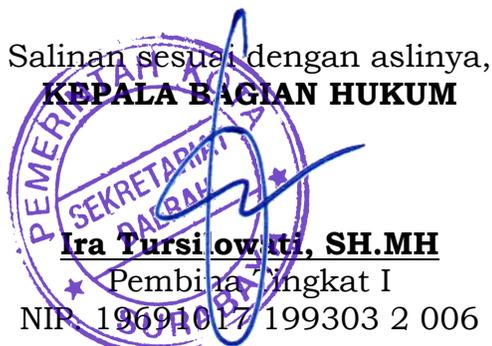
WALIKOTA SURABAYA,

ttd

ERI CAHYADI

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM



Ira Purniowati, SH.MH
Pembina Tingkat I
NIP. 19691017 199303 2 006

**LAMPIRAN VI PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 42 TAHUN 2021
TANGGAL : 1 JULI 2021**

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas :
KTP

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk :
dan atas nama

Dalam rangka pemberian bantuan sosial dari Pemerintah Daerah, dengan ini saya menyatakan bahwa di dalam kepengurusan organisasi kami tidak terjadi konflik internal.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Surabaya,

.....

Penerima bantuan sosial

meterai/ttd

(Nama lengkap)

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

ERI CAHYADI

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



Ira Tursilowati, SH.MH

Pembina Tingkat I

NIP. 196910171993032006

**LAMPIRAN VII PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 42 TAHUN 2021
TANGGAL : 1 JULI 2021**

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN SOSIAL

A. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas :
KTP

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk :
dan atas nama

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan sosial, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan sosial ini;
3. akan menggunakan dana bantuan sosial sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Walikota Surabaya Nomor..... Tahun tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Surabaya,

.....

Penerima bantuan sosial

meterai/ttd

(Nama lengkap)

B. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas :
KTP

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk :
dan atas nama

Dalam rangka pemberian bantuan sosial berupa barang dari Pemerintah Daerah, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Walikota Surabaya Nomor..... Tahun tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Surabaya,

.....

Penerima bantuan sosial

meterai/ttd

(Nama lengkap)

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

ERI CAHYADI

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM



Ira Tursilowati, SH.MH

★ Pembina Tingkat I

NIP. 19691017199303 2 006

LAMPIRAN VIII PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 42 TAHUN 2021
TANGGAL : 1 JULI 2021

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA BANTUAN SOSIAL

A. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas :
KTP

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk :
dan atas nama

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana bantuan sosial telah menggunakan dana bantuan sosial tersebut sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Walikota Surabaya Nomor..... Tahun tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana bantuan sosial dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya 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 penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya,

Penerima bantuan sosial

meterai/ttd

(Nama lengkap)

B. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas :
KTP

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk :
dan atas nama

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima bantuan sosial berupa barang telah menggunakan barang tersebut sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Walikota Surabaya Nomor..... Tahun tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan barang dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya,

Penerima bantuan sosial

meterai/ttd

(Nama lengkap)

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

ERI CAHYADI

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

Ira Tursilovati, SH.MH
Pembina Tingkat I
NIP. 19691017 199303 2 006

**LAMPIRAN IX PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 42 TAHUN 2021
TANGGAL : 1 JULI 2021**

SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA HIBAH

A. HIBAH BERUPA UANG

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

Sehubungan dengan permohonan hibah yang kami ajukan kepada Pemerintah Kota Surabaya, dengan ini saya menyatakan bahwa organisasi/lembaga kami benar-benar telah menerima dana hibah dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kota Surabaya Tahun sebesar..... dan akan menggunakan dana hibah tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah dan melaksanakannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta bersedia membuat Laporan Pertanggung Jawaban atas penggunaan dana hibah tersebut dan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan.

Surabaya,

Pemohon hibah

Materai/ttd

(Nama lengkap)

B. HIBAH BERUPA BARANG

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

Sehubungan dengan permohonan hibah yang kami ajukan kepada Pemerintah Kota Surabaya, dengan ini saya menyatakan bahwa organisasi/lembaga kami benar-benar telah menerima hibah barang dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kota Surabaya Tahun berupa dan akan menggunakan barang hibah tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah dan melaksanakannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta bersedia membuat Laporan Pertanggung Jawaban atas penggunaan hibah barang tersebut dan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan hibah barang dimaksud.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan.

Surabaya,

Pemohon hibah

Materai/ttd

(Nama lengkap)

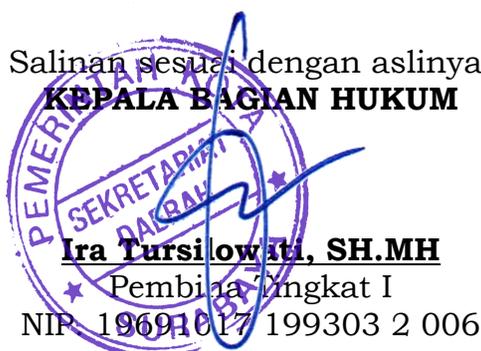
WALIKOTA SURABAYA,

ttd

ERI CAHYADI

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM



Ira Tursilowati, SH.MH
Pembina Tingkat I
NIP. 19691017 199303 2 006

**LAMPIRAN X PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 42 TAHUN 2021
TANGGAL : 1 JULI 2021**

SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA BANTUAN SOSIAL

A. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Sehubungan dengan permohonan bantuan sosial yang saya/kami ajukan kepada Pemerintah Kota Surabaya, dengan ini menyatakan bahwa saya/kami benar-benar telah menerima dana bantuan sosial dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kota Surabaya Tahun..... sebesar..... dan akan menggunakan dana bantuan sosial tersebut sesuai dengan usulan bantuan sosial dan melaksanakannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta bersedia membuat Laporan Pertanggung Jawaban atas penggunaan dana bantuan sosial tersebut dan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana bantuan sosial dimaksud.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan.

Surabaya,

Pemohon hibah

Materai/ttd

(Nama lengkap)

B. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

- Nama :
- No. Identitas KTP :
- Alamat :
- Jabatan :
- Bertindak untuk dan atas nama :

Sehubungan dengan permohonan bantuan sosial yang saya/kami ajukan kepada Pemerintah Kota Surabaya, dengan ini menyatakan bahwa saya/kami benar-benar telah menerima bantuan sosial dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kota Surabaya Tahun..... dalam bentuk barang berupa dan akan menggunakan barang tersebut sesuai dengan usulan bantuan sosial yang diajukan dan melaksanakannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta bersedia membuat Laporan Pertanggung Jawaban atas penggunaan bantuan sosial dalam bentuk barang tersebut dan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan bantuan sosial berupa barang dimaksud.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan.

Surabaya,

Pemohon hibah

Materai/ttd

(Nama lengkap)

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

ERI CAHYADI

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM



Ira Tursilowati, SH.MH

Pembina Tingkat I

NIP. 19691017199303 2 006