



WALIKOTA SURABAYA
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

**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**

**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;
 - b. bahwa dalam rangka penyempurnaan ketentuan pemberian hibah dan bantuan sosial di Kota Surabaya serta sehubungan dengan perubahan Susunan Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya, maka Peraturan Walikota Surabaya Nomor 25 Tahun 2016 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 Perubahan Atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 25 Tahun 2016 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 Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 150 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4456);
6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 66 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4723);
7. Undang Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 12 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4967);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Tahun 2013 Nomor 116 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5430);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara 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 Tahun 2015 Nomor 24 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 123 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5165);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5272);
15. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 5);

16. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 199);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 310);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Tahun 2016 Nomor 541);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Tahun 2012 Nomor 446);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);
21. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 15 Tahun 2003 tentang Pedoman Pembentukan Organisasi Lembaga Ketahanan Masyarakat Kelurahan, Rukun Warga dan Rukun Tetangga (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2003 Nomor 1/D);
22. 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);
23. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 16 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2012 Nomor 16);
24. 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);

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 25 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 29);
27. 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);
28. 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);
29. 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);
30. 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);
31. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 53);
32. 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);
33. 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);
34. 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);
35. 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);

36. 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);
37. 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);
38. 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);
39. 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);
40. 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);
41. 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);
42. 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);
43. 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);
44. 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 PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 25 TAHUN 2016 TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam 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) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

1. Semua kalimat :

- a. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang disingkat SKPD diubah sehingga berbunyi Perangkat Daerah;
- b. Dinas Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan diubah sehingga berbunyi Badan Pengelolaan Keuangan dan Pajak Daerah;
- c. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana Kota Surabaya diubah sehingga berbunyi Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Surabaya;
- d. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kota Surabaya diubah sehingga berbunyi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Surabaya;
- e. Dinas Pertanian Kota Surabaya diubah sehingga berbunyi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Surabaya;
- f. Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Surabaya diubah sehingga berbunyi Dinas Perdagangan Kota Surabaya;
- g. Badan Arsip dan Perpustakaan Kota Surabaya diubah sehingga berbunyi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya;
- h. Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Surabaya diubah sehingga berbunyi Dinas Kebersihan dan Ruang Terbuka Hijau Kota Surabaya;
- i. Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Kota Surabaya diubah sehingga berbunyi Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Kota Surabaya;
- j. Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Surabaya diubah sehingga berbunyi Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Surabaya;
- k. Dinas Pemuda dan Olahraga diubah sehingga berbunyi Dinas Kepemudaan dan Olah Raga Kota Surabaya;
- l. Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang Kota Surabaya diubah sehingga berbunyi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang Kota Surabaya.

2. Diantara ayat (7) dan ayat (8) Pasal 8 disisipkan 2 (dua) ayat baru yaitu ayat (7a) dan ayat (7b), diantara ayat (12) huruf a dan huruf b disisipkan 2 (dua) huruf baru yaitu huruf a1 dan huruf a2 , setelah ayat (13) huruf c ditambahkan 1 (satu) huruf baru yaitu huruf d, ayat (2) huruf h, ayat (4) huruf f, ayat (11) huruf b, ayat (12) huruf c dan ayat (13) diubah, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 8

- (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 kepada Pemerintah Daerah;
 - 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 kepada Pemerintah Daerah;
 - f. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap basah organisasi/lembaga.
- (5) Walikota menunjuk Perangkat Daerah terkait untuk melakukan evaluasi usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Penunjukan Perangkat Daerah yang melakukan evaluasi usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikoordinasikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Surabaya.
- (7) Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (5) 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, meliputi :
 1. bidang perekonomian, antara lain :
 - a) Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Surabaya;

- b) Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Surabaya;
 - c) Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Surabaya;
 - d) Dinas Tenaga Kerja Kota Surabaya;
 - e) Dinas Perdagangan Kota Surabaya;
2. bidang pendidikan, antara lain :
- a) Dinas Pendidikan Kota Surabaya;
 - b) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya;
3. bidang kesehatan, meliputi :
- a) Dinas Kesehatan Kota Surabaya;
 - b) Dinas Kebersihan dan Ruang Terbuka Hijau Kota Surabaya;
 - c) Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Kota Surabaya;
4. bidang keagamaan, meliputi :
- a) Dinas Sosial Kota Surabaya;
 - b) Dinas Kebersihan dan Ruang Terbuka Hijau Kota Surabaya;
 - c) Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Surabaya;
5. bidang kesenian, meliputi :
- a) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Surabaya;
 - b) Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Kota Surabaya;
6. bidang adat istiadat oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Surabaya;
7. bidang olahraga non profesional oleh Dinas Kepemudaan dan Olah Raga Kota Surabaya.
- b. bagi pemohon hibah selain badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan meliputi :
- 1. untuk permohonan berupa pekerjaan konstruksi bangunan, jalan dan/atau konstruksi lainnya oleh Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematuan Kota Surabaya;

2. untuk permohonan selain sebagaimana dimaksud pada angka 1, dilaksanakan oleh Perangkat Daerah/unit kerja yang memiliki tugas dan fungsi yang bersesuaian dengan permohonan hibah atau instansi pemohon hibah.
- (7a) Dalam hal pemohon hibah yang berasal dari badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a merupakan badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang mempunyai kepengurusan pusat, maka evaluasi usulan hibah dilakukan oleh Perangkat Daerah/unit kerja yang memiliki tugas dan fungsi yang bersesuaian dengan organ/kelembagaan pemohon hibah.
 - (7b) Dalam melakukan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7a), Perangkat Daerah/unit kerja berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan dalam usulan permohonan hibah.
 - (8) Dalam hal permohonan hibah yang diajukan berkaitan dengan pekerjaan fisik, maka Perangkat Daerah/unit kerja yang melakukan evaluasi dapat berkoordinasi dengan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang Kota Surabaya Kota Surabaya.
 - (9) Terhadap permohonan hibah yang diajukan oleh selain badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b, maka Perangkat Daerah/unit kerja yang melakukan evaluasi dapat berkoordinasi dengan Perangkat Daerah/unit kerja terkait lainnya.
 - (10) Dalam hal proposal usulan hibah yang diajukan mencakup lebih dari satu bidang kegiatan, Walikota atau pejabat yang ditunjuk dapat menetapkan Perangkat Daerah yang akan melakukan evaluasi permohonan hibah.
 - (11) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), meliputi :
 - a. Evaluasi pada tahap penganggaran;
 - b. Evaluasi pada tahap persiapan pelaksanaan.
 - (12) Evaluasi pada tahap penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (11) 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;
 - a1. memastikan bahwa kegiatan yang diajukan oleh calon penerima hibah mendukung program pemerintah daerah;
 - a2. memastikan bahwa proposal hibah diajukan sendiri oleh pemohon;
 - b. memastikan bahwa proposal yang diajukan oleh calon penerima hibah dilampiri dengan rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya;

- c. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal 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 dan paling sedikit terdapat 2 (dua) sebagai pembandingan, dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
- e. memastikan keberadaan badan, lembaga, organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan hibah (tidak fiktif);
- f. memastikan domisili/alamat sekretariat badan, lembaga, organisasi kemasyarakatan sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima hibah;
- g. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
- h. 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.

(13) Evaluasi pada tahap persiapan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (11) 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. dihapus;
- c. 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 specimennya 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.
- d. penyerahan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan secara langsung oleh pemohon kepada perangkat daerah evaluator.
- (14) Format Surat Pernyataan permohonan hibah, format Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal dan format Surat Pernyataan tidak pernah mendapatkan hibah secara terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (13) huruf f angka 1 dan ayat (12) huruf i angka 4, dinyatakan dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III Peraturan Walikota ini.
- (15) Kepala Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menyampaikan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (12) berupa rekomendasi kepada Walikota melalui TAPD.

- (16) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (15) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dengan disertai kesimpulan permohonan hibah dapat disetujui atau tidak disetujui.
 - (17) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (15) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
 - (18) Pemberian pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (17) dilaksanakan oleh TAPD melalui pengaturan komposisi jumlah belanja langsung dan belanja tidak langsung.
3. Ketentuan ayat (1) Pasal 9 diubah, sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 9

- (1) Rekomendasi Kepala Perangkat Daerah dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (15) dan ayat (17) 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 dan/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.
4. Ketentuan ayat (2) Pasal 14 ditambahkan 2 (dua) huruf baru yaitu huruf g dan huruf h, sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 14

- (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.

5. Diantara Pasal 15 dan Pasal 16 disisipkan 1 (satu) Pasal Baru yaitu Pasal 15A, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 15A

- (1) Pemohon hibah yang permohonannya masih dalam tahap evaluasi oleh Perangkat Daerah atau yang telah tercantum 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.
6. Ketentuan ayat (2) Pasal 16 diubah, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 16

- (1) Pengadaan barang dan jasa dalam rangka pelaksanaan hibah barang berpedoman pada peraturan perundang-undangan terkait pengadaan barang dan jasa Pemerintah.
 - (2) Pengadaan barang dan jasa dalam rangka pelaksanaan hibah uang dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip-prinsip pengadaan barang dan jasa Pemerintah yaitu efektif, efisien dan akuntabel.
7. Ketentuan ayat (5) Pasal 29 diubah, sehingga Pasal 29 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 29

- (1) Anggota/kelompok 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 tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (5) Penunjukan Perangkat Daerah yang melakukan evaluasi usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikoordinasikan oleh Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kota Surabaya.
 - (6) 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.
 - (7) 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 atas nama anggota/kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang spesimennya anggota masyarakat/pimpinan/ketua dan bendahara.
- (8) Format Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf f angka 3, dinyatakan dalam Lampiran VI Peraturan Walikota ini.
- (9) Kepala Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Walikota melalui TAPD.
- (10) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dengan disertai kesimpulan permohonan bantuan sosial dapat disetujui atau tidak disetujui.
- (11) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (12) 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 II

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 20 Desember 2017

WALIKOTA SURABAYA,

ttd.

TRI RISMAHARINI

Diundangkan di

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 20 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd.

HENDRO GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2017 NOMOR 56

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Ira Tursilowati, S.H., M.H.
Pembina Tingkat I.
NIP. 19691017 199303 2 006