



WALI KOTA BALIKPAPAN  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN  
NOMOR 19 TAHUN 2017  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA  
NOMOR 27 TAHUN 2014 TENTANG TATA CARA PEMBERIAN  
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BALIKPAPAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Peraturan Wali Kota Nomor 27 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kota Balikpapan dipandang perlu untuk dilakukan penyesuaian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 27 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kota Balikpapan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

3. 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);
4. 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 dengan 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 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 Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 541);
7. Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 27 tahun 2014 tentang Tata cara pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kota Balikpapan (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2014 Nomor 27);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 27 TAHUN 2014 TENTANG TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN.

## Pasal 1

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Nomor 27 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kota Balikpapan (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2014 Nomor 27) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan angka 5, angka 12 dan angka 18 Pasal 1 diubah serta angka 4, angka 22, angka 24 sampai dengan angka 27 dihapus, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Balikpapan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Balikpapan.
4. Dihapus
5. Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah unsur penunjang tugas Wali Kota dalam melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah, penyusunan petunjuk teknis, serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.

8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
10. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana Daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
12. Tim Verifikasi adalah tim yang dibentuk oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan penelitian berkas usulan serta kelengkapan administrasi dan memberikan rekomendasi persetujuan atau penolakan serta melaksanakan monitoring dan evaluasi laporan pertanggungjawaban pemberian hibah dan bantuan sosial sesuai kewenangannya.
13. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan dan rencana belanja program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai dasar penyusunan APBD.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/BPKAD selaku Bendahara Umum Daerah.

15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
16. Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
17. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Satuan kerja Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah sebelum disepakati dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
18. 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, tidak mengikat dan tidak secara terus-menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah.
19. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Kota kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
20. Resiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.

21. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian yang dibuat antara Pemerintah Daerah dan penerima hibah untuk pemberian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
  22. Dihapus.
  23. Surat Pernyataan adalah pernyataan yang dibuat oleh calon penerima Hibah dan Bantuan Sosial yang berisikan kesanggupan dan tanggung jawab (fisik dan keuangan) melaksanakan kegiatan sesuai dengan proposal yang diajukan.
  24. Dihapus.
  25. Dihapus.
  26. Dihapus.
  27. Dihapus.
2. Ketentuan Pasal 4 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 4

- (1) Pengelola Hibah dan Bantuan Sosial terdiri dari:
  - a. Walikota, selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Daerah;
  - b. Sekretaris Daerah, pelaksana pengelolaan hibah dan bantuan sosial; dan
  - c. Kepala BPKD selaku pejabat pengelola keuangan daerah yang melaksanakan fungsi ordonasi.
- (2) Dalam melaksanakan pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Sekretaris Daerah menunjuk Perangkat Daerah/unit kerja terkait untuk melakukan evaluasi usulan.
- (3) Evaluasi permohonan Hibah dan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan, sebagai berikut:
  - a. Sekretariat Daerah:
    1. Bagian Kesejahteraan Rakyat, mengelola Hibah di Bidang Keagamaan antara lain rumah ibadah, organisasi keagamaan, pendidikan tinggi, pondok pesantren, pemberdayaan masyarakat, bidang tugas lain yang sejenis dan bantuan sosial yang tidak terencana;

2. Bagian Pemerintahan, mengelola Hibah dan bantuan sosial kepada pemerintah (instansi vertikal) antara lain KODIM, POLRES, LANUD, LANAL, Kejaksaan, Pengadilan, KPUD dan kebencanaan serta bidang tugas lain yang sejenis;
  3. Bagian Perekonomian, mengelola Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah;
  4. Bagian Hukum, mengelola Hibah dan Bantuan Sosial di bidang hukum serta bidang tugas lain yang sejenis; dan
  5. Bagian Humas dan Protokol, mengelola Hibah dan bantuan sosial di Bidang kehumasan serta bidang tugas lain yang sejenis.
- b. Dinas Sosial, mengelola Hibah dan Bantuan Sosial di Bidang Sosial antara lain Yayasan Sosial, Lembaga Kesejahteraan Sosial Lanjut Usia (LKSLU), Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak (LKSA), LVRI, PIVERI, Karang Taruna dan Organisasi yang bergerak di Bidang Sosial serta bidang tugas lain yang sejenis;
  - c. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, mengelola Hibah dan Bantuan Sosial di bidang profesi antara lain Korpri;
  - d. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, mengelola Hibah dan Bantuan Sosial di Bidang Pendidikan antara lain PAUD, Yayasan Pendidikan, (RA, MI, MTS), Seni Budaya dan Organisasi yang bergerak di Bidang Pendidikan dan Kebudayaan serta bidang tugas lain yang sejenis;
  - e. Dinas Pemuda, Olah Raga dan Pariwisata, mengelola Hibah dan Bantuan Sosial di Bidang Kepemudaan, Olah raga, KNPI, Pramuka, KONI, BAPOR dan Organisasi yang bergerak di Bidang Kepemudaan, Olah raga dan Pariwisata serta bidang tugas lain yang sejenis;
  - f. Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Perindustrian, mengelola Hibah dan Bantuan Sosial di Bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dan Perindustrian serta bidang tugas lain yang sejenis;
  - g. Dinas Perdagangan, mengelola Hibah dan Bantuan Sosial di Bidang Perdagangan serta bidang tugas lain yang sejenis;

- h. Dinas Pangan, Pertanian dan Perikanan, mengelola Hibah dan Bantuan Sosial di Bidang Pangan, Pertanian, Perkebunan, Perikanan dan Peternakan, antara lain kepada Kelompok Tani dan Nelayan HKTI serta bidang tugas lain yang sejenis;
  - i. Dinas Pekerjaan Umum, mengelola Hibah dan Bantuan Sosial di Bidang konstruksi dan ke-PU-an;
  - j. Dinas Kesehatan, mengelola Hibah dan Bantuan Sosial di Bidang Kesehatan serta bidang tugas lain yang sejenis;
  - k. Dinas Lingkungan Hidup, mengelola Hibah dan Bantuan Sosial di Bidang Lingkungan Hidup serta bidang tugas lain yang sejenis;
  - l. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana, mengelola Hibah dan Bantuan Sosial untuk organisasi wanita di Daerah, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta bidang tugas lain yang sejenis;
  - m. Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik, mengelola Hibah dan Bantuan Sosial di Bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan organisasi kemasyarakatan serta bidang tugas lain yang sejenis; dan
  - n. Perangkat Daerah lainnya, mengelola Hibah dan Bantuan Sosial sesuai dengan tugas dan fungsi/ bidang tugas yang sejenis.
- (4) Tugas Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sebagai berikut:
- a. menerima, memverifikasi dan mengevaluasi proposal yang diajukan oleh pemohon;
  - b. menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada TAPD;
  - c. menyiapkan dokumen administrasi, berupa:
    - 1. Surat Pernyataan tidak duplikasi dengan kegiatan Perangkat Daerah dan sumber dana lainnya;
    - 2. Surat Pernyataan sanggup mempertanggungjawabkan dana yang diterima dan kegiatan yang dilaksanakan;
    - 3. Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal; dan
    - 4. Pakta Integritas.



- (5) Format surat pernyataan tidak duplikasi dengan kegiatan Perangkat Daerah dan sumber dana lainnya, Surat Pernyataan sanggup mempertanggungjawabkan dana yang diterima dan kegiatan yang dilaksanakan, Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal dan Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran IV, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
3. Ketentuan ayat (2) dan ayat (3) Pasal 5 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.
  - (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
  - (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah sesuai urgensi dan kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas:
    - a. keadilan, yakni keseimbangan distribusi pemberian Hibah;
    - b. kepatutan, yakni tindakan atau suatu sikap yang dilakukan secara wajar dan proporsional;
    - c. rasionalitas, yakni pemberian Hibah harus dapat dinalar dan diterima oleh akal pikiran; dan
    - d. manfaat untuk masyarakat, yakni pemberian Hibah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.
  - (4) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi paling sedikit kriteria:
    - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
    - b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan
    - c. memenuhi persyaratan penerima Hibah.
4. Ketentuan Pasal 6 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 6

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah lain;

- c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
- d. Badan, Lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

5. Ketentuan Pasal 7 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

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 dalam wilayah Daerah.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b diberikan kepada Daerah otonom baru hasil pemekaran Daerah sebagaimana diamanatkan dalam 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 c diberikan dalam rangka untuk meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d diberikan kepada Badan dan Lembaga:
  - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati/Walikota; atau
  - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangannya masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.

(6) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapat pengesahan badan hukum dari Kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Ketentuan Pasal 8 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 8

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
- a. Hibah dimaksud sebagai penerimaan Negara; dan/atau
  - b. Hanya untuk mendanai kegiatan dan/atau penyediaan barang dan jasa yang tidak dibiayai APBN.
- (2) Penyaluran Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. berupa uang disalurkan melalui Menteri atau kuasanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - b. berupa barang atau jasa disalurkan melalui Menteri atau kuasanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) diberikan dengan persyaratan:
- a. mengajukan surat permohonan/proposal yang memuat paling sedikit:
    1. latar belakang;
    2. struktur organisasi;
    3. maksud dan tujuan;
    4. rincian rencana kegiatan; dan
    5. jadwal kegiatan dan rencana penggunaan dana Hibah.
  - b. kepengurusan yang bersifat tetap dan berkelanjutan dengan masa kepengurusan masih berlaku dan diketahui oleh Lurah, Camat dan atau Perangkat Daerah terkait sesuai tingkat kepengurusannya;

- c. Badan dan Lembaga yang mempunyai induk organisasi di atasnya melampirkan Surat Keputusan Pembentukan kepengurusan;
  - d. Badan dan Lembaga yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan serta melampirkan peraturan perundang-undangan tentang pembentukannya;
  - e. berkedudukan dalam wilayah Daerah;
  - f. memiliki Surat Keterangan domisili dari Lurah setempat;
  - g. memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Perangkat Daerah terkait atas nama Wali Kota, Instansi vertikal; dan
  - h. melampirkan fotokopi KTP atas nama Ketua, Sekretaris dan Bendahara atau sebutan lain.
- (4) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) diberikan dengan persyaratan:
- a. mengajukan surat permohonan/proposal yang memuat paling sedikit:
    - 1. latar belakang;
    - 2. struktur organisasi;
    - 3. maksud dan tujuan;
    - 4. rincian rencana kegiatan; dan
    - 5. jadwal kegiatan dan rencana penggunaan dana Hibah.
  - b. memiliki Akta pendirian dari Notaris;
  - c. berbadan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atau memiliki Surat Keterangan Terdaftar dari Walikota/Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik paling sedikit 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
  - d. berkedudukan dalam wilayah Daerah;
  - e. memiliki Sekretariat tetap dan alamat jelas;
  - f. memiliki Anggaran Dasar dan anggaran rumah tangga;
  - g. memiliki Surat Keterangan Domisili dari Lurah;
  - h. memiliki kepengurusan yang jelas dan masa kepengurusan masih berlaku;
  - i. organisasi kemasyarakatan yang mempunyai induk organisasi di atasnya melampirkan fotokopi Surat Keputusan pembentukan kepengurusannya;
  - j. melampirkan fotokopi NPWP organisasi;
  - k. melampirkan fotokopi Rekening Bank atas nama Organisasi;
  - l. melampirkan fotokopi KTP atas nama Ketua, Sekretaris dan Bendahara atau sebutan lain; dan

- m. rekomendasi dari instansi terkait sesuai bidang kegiatan.
- (5) Hibah tidak dapat digunakan untuk membiayai pembelian lahan, pembelian bangunan, honor pengurus dan hal lain yang tidak terkait dengan kegiatan yang menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah kecuali diatur dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (6) Organisasi yang memiliki orang yang sama sebagai pengambil kebijakan dalam struktur organisasi hanya dapat mengajukan 1 (satu) proposal untuk tahun anggaran yang sama.
7. Ketentuan ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (7) Pasal 9 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 9

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan/atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 menyampaikan permohonan Hibah secara tertulis berupa proposal kepada Walikota melalui BPKD.
- (2) Proposal hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat tanggal 31 Mei tahun berjalan untuk penganggaran pada APBD tahun berikutnya.
- (3) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibubuhi cap dan ditandatangani oleh:
  - a. Pimpinan/Ketua/Kepala atau sebutan lain Instansi/Satuan Kerja bagi Pemerintah Pusat;
  - b. Walikota/Bupati bagi Pemerintah daerah lainnya;
  - c. Direktur Utama atau sebutan lain bagi Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan
  - d. Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain bagi organisasi kemasyarakatan.
- (4) Proposal untuk permohonan Hibah berupa uang paling sedikit memuat:
  - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta dan permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan;
  - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan;
  - c. susunan kepengurusan (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang), berisi uraian tentang susunan pengurus dari organisasi kemasyarakatan/kelompok orang;

- d. domisili sekretariat (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang), berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari organisasi kemasyarakatan/kelompok orang dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
  - e. bentuk kegiatan, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan;
  - f. jadwal pelaksanaan kegiatan, berisi uraian tentang waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan;
  - 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. khusus untuk kelompok orang harus diketahui oleh Ketua RT dan Lurah setempat.
- (5) Apabila kegiatan yang diajukan berupa pekerjaan konstruksi non ke-PU-an maka rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf g diverifikasi terlebih dahulu oleh Dinas Pekerjaan Umum atau sebutan lainnya.
- (6) Proposal untuk permohonan Hibah berupa barang paling sedikit memuat:
- a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta dan permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakan kegiatan;
  - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan;
  - c. susunan kepengurusan (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang), berisi uraian tentang susunan pengurus dari organisasi kemasyarakatan/kelompok orang;
  - d. domisili sekretariat (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang), berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari organisasi kemasyarakatan/kelompok orang 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; dan
  - f. Khusus untuk kelompok orang harus diketahui oleh Ketua RT dan Lurah setempat.
- (7) Format usulan Hibah sebagaimana tercantum dalam Lampiran V, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

8. Ketentuan ayat (2) dan ayat (3) Pasal 13 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja Hibah, objek belanja Hibah, dan rincian objek belanja Hibah pada PPKD.
- (2) Objek belanja Hibah dan rincian objek belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Pemerintah Pusat;
  - b. Pemerintah Daerah lain;
  - c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan /atau
  - d. Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung 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.

9. Ketentuan Pasal 15 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan anggaran Hibah berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait menyiapkan dokumen permohonan beserta kelengkapan persyaratan Hibah kepada Walikota melalui BPKD selaku PPKD dalam rangkap 4 (empat), sebagai berikut:
  - a. Hibah untuk Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Lainnya:
    1. Surat permohonan pencairan Hibah dilengkapi dengan Rincian Penggunaan Hibah oleh penerima Hibah;
    2. NPHD;
    3. Keputusan Walikota tentang penetapan daftar penerima Hibah;
    4. fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan/atau Identitas Lainnya Pimpinan instansi penerima Hibah dan bendahara Hibah;
    5. fotokopi rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank masih aktif atas nama instansi/lembaga;

6. Kwitansi bermeterai cukup, ditandatangani oleh penerima Hibah (bendahara dan ketua atau sebutan lain) dan dicap instansi serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi;
  7. Berita acara pembayaran Hibah bermeterai cukup;
  8. Pakta Integritas memuat pernyataan bersedia untuk diaudit dan pernyataan bertanggungjawab penuh baik formal maupun material terhadap pelaksana hibah;
  9. Surat Persetujuan dari Instansi induk;
  10. Surat Pernyataan tidak duplikasi dari Instansi induknya;
  11. Surat Pernyataan Tanggungjawab dari penerima hibah; dan
  12. Khusus Hibah kepada pemerintah daerah lainnya melampirkan keputusan sebagai wilayah pemekaran.
- b. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah:
1. Surat permohonan pencairan hibah dilengkapi dengan Rincian Penggunaan Hibah;
  2. Bukti penerusan hibah pemerintah kepada Badan Usaha Milik Daerah;
  3. NPHD;
  4. Keputusan Walikota tentang penetapan daftar penerima Hibah;
  5. fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan/atau Identitas Lainnya Pimpinan dan bendahara Perusahaan penerima Hibah;
  6. fotokopi rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank masih aktif atas nama Badan Usaha Milik Daerah;
  7. Kwitansi bermeterai cukup, ditandatangani, oleh direktur dan bendahara dicap Badan Usaha Milik Daerah dan dicantumkan nama lengkap oleh direksi atau sebutan lain;
  8. Berita acara pembayaran Hibah bermeterai cukup;
  9. Surat Pernyataan Tanggungjawab dari penerima hibah; dan
  10. Pakta Integritas memuat pernyataan bersedia untuk diaudit dan pernyataan bertanggungjawab penuh baik formal maupun material terhadap pelaksana hibah.
- c. Badan, Lembaga dan Organisasi kemasyarakatan
1. surat permohonan pencairan hibah dilengkapi dengan Rincian Penggunaan Hibah oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait;
  2. NPHD;
  3. Keputusan Walikota tentang penetapan daftar penerima Hibah;
  4. fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan/atau identitas lainnya Ketua/Pimpinan pengurus lembaga/organisasi penerima Hibah;



5. fotokopi rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank masih aktif atas nama lembaga/organisasi;
  6. kwitansi bermeterai cukup, ditandatangani, dicap lembaga/organisasi dan dicantumkan nama lengkap oleh Ketua/Pimpinan dan Bendahara atau sebutan lain;
  7. Berita acara pembayaran hibah bermeterai cukup;
  8. Pakta Integritas memuat pernyataan bersedia untuk diaudit dan pernyataan bertanggungjawab penuh baik formal maupun material terhadap pelaksanaan hibah;
  9. Surat Pernyataan Tanggungjawab dari penerima hibah.
- (3) Bendahara pengeluaran PPKD dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan meneliti kelengkapan dokumen administrasi belanja Hibah yang diajukan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait sebagai dasar menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS), diajukan kepada Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk diteliti oleh PPK-PPKD sebagai dasar penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) selanjutnya diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) berdasarkan DPA-PPKD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Ketentuan Pasal 16 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 16

- (1) Pelaksanaan anggaran Hibah berupa barang atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.
- (2) Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait melakukan proses pengadaan barang/jasa berdasarkan DPA-SKPD/Unit Kerja terkait sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait mencatat barang/jasa hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek belanja hibah barang/jasa berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga.
- (4) Penyerahan belanja hibah berupa barang/jasa dilakukan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait kepada penerima Hibah.
- (5) Penyerahan belanja Hibah berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan setelah persyaratan dilengkapi sebagai berikut:
  - a. Hibah untuk Pemerintah Pusat dan pemerintah Daerah lainnya:
    1. Berita Acara Serah Terima bermeterai cukup, ditandatangani dan dicap instansi serta dicantumkan nama lengkap dan pimpinan instansi;
    2. Keputusan Walikota tentang penetapan daftar penerima Hibah;
    3. NPHD;

4. fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan/atau identitas lainnya Pimpinan Instansi penerima hibah; dan
  5. Pakta Integritas yang memuat bersedia untuk diaudit dan pernyataan bertanggungjawab secara formal dan material terhadap pelaksanaan Hibah.
- b. Hibah untuk Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah:
1. Berita Acara Serah Terima bermeterai cukup, ditandatangani dan dicap Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah serta dicantumkan nama lengkap Direksi/sebutan lain pimpinan perusahaan;
  2. Keputusan Walikota tentang penetapan daftar penerima Hibah;
  3. NPHD;
  4. fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan/atau identitas lainnya Direksi/sebutan lain pimpinan Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan
  5. Pakta Integritas yang memuat bersedia untuk diaudit dan pernyataan bertanggungjawab secara formal dan material terhadap pelaksanaan Hibah.
- c. Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan:
1. Berita Acara Serah Terima bermeterai cukup, ditandatangani dan dicap oleh penerima Hibah/sebutan lain;
  2. Keputusan Walikota tentang penetapan daftar penerima Hibah;
  3. NPHD;
  4. fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan/atau identitas lainnya ketua dan bendahara/sebutan lain; dan
  5. Pakta Integritas (surat pernyataan tanggungjawab) yang memuat bersedia untuk diaudit dan pernyataan bertanggungjawab secara material terhadap pelaksanaan Hibah dan melaporkan penggunaan Hibah.
- (6) Format Berita Acara Serah Terima barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran VII.1, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

11. Ketentuan ayat (4) Pasal 17 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Wali Kota atau pejabat yang ditunjuk dan penerima hibah.

- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan:
  - a. pemberi dan penerima hibah;
  - b. tujuan pemberian hibah;
  - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
  - f. tata cara pelaporan hibah.
- (3) Walikota menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

12. Ketentuan ayat (2) Pasal 25 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

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

13. Ketentuan ayat (2) Pasal 26 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 26

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

14. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 32 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32

- (1) Anggota/Kelompok Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Walikota melalui BPKD.

- (2) Permohonan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat tanggal 31 Mei tahun berjalan untuk penganggaran pada APBD tahun berikutnya.
  - (3) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh pemohon dan diketahui oleh camat atau lurah.
  - (4) Format permohonan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XI, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
15. Ketentuan ayat (2), ayat (4) dan ayat (5) Pasal 38 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 38

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait mengajukan permohonan kepada Walikota melalui BPKD selaku PPKD.
- (3) Bendahara pengeluaran PPKD mengajukan surat permintaan pembayaran langsung berdasarkan DPA-PPKD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Penerbitan surat permintaan pembayaran langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah persyaratan administrasi pencairan dilengkapi, sebagai berikut:
  - a. Bantuan Sosial untuk Individu:
    1. surat permohonan pencairan bantuan sosial dilengkapi dengan rincian penggunaan bantuan sosial dari Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait;
    2. Keputusan Walikota tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
    3. Petunjuk teknis pelaksanaan bantuan sosial;
    4. fotokopi kartu tanda penduduk dan/atau identitas lainnya penerima belanja bantuan sosial;
    5. fotokopi rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank masih aktif atas nama penerima bantuan sosial;
    6. kwitansi bermeterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
    7. Pakta Integritas memuat pernyataan bersedia untuk diaudit dan pernyataan bertanggungjawab penuh baik formal maupun material;
    8. Surat Pernyataan tanggung jawab Belanja Bantuan Sosial dan Penerima Bantuan Sosial; dan
    9. Surat Pernyataan tanggung jawab Belanja Bantuan Sosial dari Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait.

- b. Bantuan Sosial untuk Keluarga:
1. Surat permohonan pencairan bantuan sosial dilengkapi dengan rincian penggunaan bantuan sosial dari Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait;
  2. Keputusan Walikota tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
  3. petunjuk teknis pelaksanaan bantuan sosial;
  4. fotokopi kartu tanda penduduk dan/atau identitas lainnya penerima belanja bantuan sosial;
  5. fotokopi rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank masih aktif atas nama penerima bantuan sosial;
  6. kwitansi bermeterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
  7. Pakta Integritas memuat pernyataan bersedia untuk diaudit dan pernyataan bertanggungjawab penuh baik formal maupun material terhadap pelaksanaan hibah;
  8. Surat Pernyataan tanggung jawab Belanja Bantuan Sosial dan Penerima Bantuan Sosial; dan
  9. Surat Pernyataan tanggung jawab Belanja Bantuan Sosial dari Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait.
- c. Masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan:
1. surat permohonan pencairan belanja bantuan sosial dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan belanja bantuan sosial dari Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait;
  2. Keputusan Walikota tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
  3. Petunjuk teknis pelaksanaan bantuan sosial;
  4. fotokopi kartu tanda penduduk dan/atau identitas lainnya Ketua/Pimpinan pengurus lembaga/organisasi penerima hibah;
  5. fotokopi rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank masih aktif atas nama lembaga/organisasi;
  6. kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani oleh bendahara dan ketua atau sebutan lain dicap lembaga/organisasi dan dicantumkan nama lengkap Ketua/Pimpinan atau sebutan lain;
  7. Pakta Integritas memuat pernyataan bersedia untuk diaudit dan pernyataan bertanggungjawab penuh baik formal maupun material terhadap pelaksanaan hibah;
  8. Surat Pernyataan tanggung jawab Belanja Bantuan Sosial dan Penerima Bantuan Sosial; dan
  9. Surat Pernyataan tanggung jawab Belanja Bantuan Sosial dari Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait.

- (5) Semua kelengkapan administrasi permohonan pengajuan dana Bantuan Sosial disampaikan kepada Walikota melalui BPKD selaku PPKD dalam rangkap 6 (enam):
  - a. 4 (empat) rangkap untuk pengajuan permohonan kepada BPKD selaku PPKD;
  - b. 1 (satu) rangkap untuk arsip Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait; dan
  - c. 1 (satu) rangkap untuk arsip penerima bantuan sosial.
- (6) Khusus bantuan sosial pendidikan dan olah raga yang ditujukan kepada siswa melalui kepala sekolah dengan membuat surat kuasa dari siswa kepada kepala sekolah dan membuat surat pernyataan kepala sekolah bahwa jumlah nilai uang yang diterima siswa penuh tanpa ada potongan.
- (7) Dalam hal surat permintaan pembayaran langsung beserta dokumen persyaratan pencairan dinyatakan lengkap, pengguna anggaran menerbitkan Surat Perintah Membayar sesuai peraturan perundang-undangan.
- (8) Dalam hal Surat Perintah Membayar beserta dokumen persyaratan pencairan dinyatakan lengkap, selanjutnya diajukan kepada kuasa BUD untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana sesuai peraturan perundang-undangan.

16. Ketentuan Pasal 49 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 49

- (1) PPKD dan Perangkat Daerah terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan Belanja hibah dan bantuan sosial.
- (2) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi oleh PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara administratif.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota dengan tembusan kepada Inspektur.
- (4) Inspektorat melakukan pengendalian atas hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Inspektorat melaporkan rekapitulasi hasil monitoring dan evaluasi kepada Wali Kota dengan tembusan kepada PPKD dan Perangkat Daerah terkait.
- (6) Inspektorat melakukan pengawasan terhadap pemberian pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan Belanja hibah dan bantuan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

17. Diantara Pasal 49 dan Pasal 50 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 49A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 49A

- (1) Pemerintah Daerah berhak melakukan audit dan evaluasi kepada penerima hibah dan bantuan sosial.
- (2) Audit dapat dilakukan oleh Inspektorat Kota, lembaga auditor internal pemerintah lainnya maupun oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.

18. Ketentuan Pasal 50 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 50

- (1) Penerima hibah dan Penerima bantuan sosial yang tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban setelah batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) dan Pasal 46 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sebanyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu surat selama 30 (tiga puluh) hari kalender.
- (3) Apabila teguran tertulis ketiga sudah disampaikan dan penerima hibah dan bantuan sosial belum menyampaikan laporan pertanggungjawabannya, usulan hibah dan bantuan sosial berikutnya tidak disetujui.
- (4) Dalam hal hasil audit keuangan, monitoring, dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dan Pasal 49A terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

19. Ketentuan Pasal 51 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 51

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, hibah dan bantuan sosial Tahun Anggaran 2017 dapat dilaksanakan sepanjang telah dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2017 dan telah sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Walikota ini.

20. Ketentuan Pasal 52 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 52

Dalam hal penganggaran hibah dan bantuan sosial Tahun Anggaran 2017 belum sesuai dengan Peraturan Walikota ini, hibah dan bantuan sosial Tahun Anggaran 2017 dapat dianggarkan setelah dilakukan penyesuaian berdasarkan Peraturan Walikota ini dan ditetapkan dalam Perubahan APBD Tahun Anggaran 2017.

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 Balikpapan.

Ditetapkan di Balikpapan  
pada tanggal 31 Agustus 2017  
WALI KOTA BALIKPAPAN,  
ttd

M. RIZAL EFFENDI

Diundangkan di Balikpapan  
pada tanggal 4 September 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA BALIKPAPAN,

ttd

SAYID MN FADLI

BERITA DAERAH KOTA BALIKPAPAN TAHUN 2017 NOMOR 19

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
DAUD PARADE