



WALIKOTA BLITAR
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA BLITAR
NOMOR 48 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BLITAR,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan diundangkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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, maka Peraturan Walikota Blitar Nomor 30 Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari APBD sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan sehingga dipandang perlu untuk di ganti ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Belanja Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) Tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor

- 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150) ;
 4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pengganti Undang-Undang Nomor 4 tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5051) ;
 5. 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);
 6. 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) ;
 7. 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 beberapa kali diubah 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) ;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa diubah 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 ;

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 ;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 ;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547) ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Blitar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Blitar.
3. Walikota adalah Walikota Blitar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Blitar.
5. Asisten Daerah adalah Asisten Sekretaris Daerah Kota Blitar
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Blitar selaku pengguna anggaran / pengguna barang.

7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah Kota Blitar selaku pengguna anggaran / pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah;
8. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Blitar;
9. Bagian adalah unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Blitar;
10. Aparat Pengawasan Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Aparat Pengawasan Internal Pemerintah Kota Blitar;
11. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala SKPD adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Blitar selaku Pengguna anggaran/Pengguna barang;
12. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala BPKAD adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Blitar;
13. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
15. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan di bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
16. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD/PPKD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD/PPKD sebelum disepakati dengan DPRD;

17. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah Kota Blitar yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
18. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan walikota dalam rangka penyusunan APBD yang terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD, dan pejabat lain sesuai kebutuhan.
19. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran badan/dinas/biro keuangan /bagian selaku Bendahara Umum Daerah.
20. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/biro keuangan /bagian selaku Bendahara Umum Daerah.
22. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
23. 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 pemerintahan daerah.
24. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat Warga Negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi,

fungsi, agama dan kepercayaan terhadap TuhanYang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.

25. Individu/keluarga/masyarakat adalah Warga Negara Indonesia.
26. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan adalah lembaga masyarakat di kelurahan sebagai mitra perangkat daerah kelurahan dalam menampung dan mewujudkan aspirasi dan kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.
27. Rukun Warga adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah di wilayah kerjanya dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Lurah.
28. Rukun Tetangga adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Lurah.
29. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah dokumen perjanjian hibah antara kepala daerah dan penerima hibah.
30. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial
31. 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 sebagaimana dijelaskan dalam buletin teknis akuntansi tentang bantuan sosial

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Bagian Ketiga

Prinsip Dasar dan Ruang Lingkup

Pasal 4

- (1) Pengelola hibah dan bantuan sosial terdiri dari :
 - a. Pihak yang melaksanakan fungsi otorisasi adalah Walikota, Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, Asisten Daerah dan Kepala SKPD;
 - b. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang melaksanakan fungsi ordonasi.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi otorisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, SKPD melakukan tugas penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, monitoring dalam pengelolaan belanja hibah dan bantuan sosial.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi ordonasi sebagaimana dimaksud ayat (1), SKPKD bertugas :
 - a. menerbitkan Surat Perintah Membayar untuk pencairan hibah dan bantuan sosial berupa uang ;
 - b. menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) untuk belanja hibah dan bantuan sosial.
- (4) SKPD yang diberi kewenangan dalam pengelolaan hibah dan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah seluruh SKPD di Pemerintah Kota Blitar.

- (5) Tugas setiap SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah :
- a. Menerima dan melakukan verifikasi terhadap proposal yang diajukan oleh pemohon yang telah mendapat persetujuan dari Kepala Daerah;
 - b. Mengusulkan kepada Walikota untuk mendapat persetujuan jika proposal disampaikan melalui SKPD atau tidak langsung ditujukan kepada Kepala Daerah;
 - c. Melakukan evaluasi terhadap proposal yang diajukan oleh pemohon dalam rangka penyusunan anggaran;
 - d. Berdasarkan persetujuan Walikota menyampaikan rekomendasi atas proposal hibah dan bantuan sosial kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
 - e. Menyiapkan dokumen administrasi hibah dan bantuan sosial;
 - f. Melakukan verifikasi, klarifikasi dan evaluasi terhadap laporan pertanggungjawaban hibah dan bantuan sosial dari penerima hibah dan penerima bantuan sosial;
 - g. Menyimpan dokumen untuk penganggaran, pencairan dan laporan pertanggungjawaban hibah dan bantuan sosial.

BAB III

HIBAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Pemberian hibah dilakukan 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 dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Asas keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah keseimbangan distribusi pemberian hibah.

- (5) Asas kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan secara wajar dan proporsional.
- (6) Asas rasionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah bahwa pemberian hibah harus dapat dinalar dan diterima oleh akal pikiran.
- (7) Asas manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah bahwa pemberian hibah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.
- (8) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria paling sedikit :
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - c. memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
 - d. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 6

Hibah dapat diberikan kepada :

- a. Pemerintah;
- b. Pemerintah Daerah lainnya;
- c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha milik Daerah dan / atau;
- d. Badan, lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum indonesia.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam wilayah Daerah.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.

- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundangan.
- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c dalam rangka meneruskan hibah yang diterima pemerintah daerah dari pemerintah pusat sesuai ketentuan peraturan perundangan.
- (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 telah diterbitkan oleh walikota; atau
 - 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 keberadaanya 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.
- (6) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai peraturan perundang-undangan.
- (7) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a adalah badan atau lembaga yang dibentuk atas amanat peraturan perundangan baik peraturan perundangan dari pemerintah pusat, provinsi, atau daerah.

- (8) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b adalah badan dan lembaga yang memenuhi persyaratan dan telah tercantum pada database terdaftar disahkan oleh walikota melalui SKPD yang mempunyai tugas pokok dan fungsi kesatuan bangsa dan politik.
- (9) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c adalah badan dan lembaga berupa kelompok masyarakat / kesatuan masyarakat hukum adat yang memiliki kesamaan kegiatan tertentu sebagai berikut :
- a. bidang perekonomian, meliputi pemberian sarana dan prasarana usaha dan/atau pendanaan kegiatan pelatihan pengadaan bagi usaha mikro dan kecil serta kegiatan pemberdayaan ekonomi;
 - b. bidang kesehatan, meliputi pendanaan kegiatan dan/atau pemberian sarana dan prasarana dalam rangka penyelenggaraan pelayanan kesehatan dan kebersihan lingkungan;
 - c. bidang keagamaan, meliputi pengadaan sarana dan prasarana untuk kegiatan keagamaan, pemakaman;
 - d. bidang kesenian meliputi pendanaan kegiatan dan/atau penyediaan/pembelian sarana dan prasarana guna pelestarian kesenian daerah dan kesenian Indonesia;
 - e. bidang adat istiadat meliputi pendanaan kegiatan dan/atau penyediaan sarana dan prasarana dalam rangka pelestarian dan pengembangan adat istiadat yang hidup dan berkembang di daerah;
 - f. bidang keolahragaan non profesional meliputi pendanaan kegiatan dan/atau penyediaan sarana dan prasarana kegiatan olahraga non prestasi dan amatir;
 - g. bidang pendidikan, meliputi penyediaan biaya operasional, pemberian sarana dan prasarana dan/atau pendanaan kegiatan pendidikan lainnya.
- (10) Walikota melimpahkan kewenangan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait untuk mengesahkan keberadaan kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c.

- (11) Ketentuan mengenai format pengesahan kelompok masyarakat oleh SKPD terkait sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 8

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
- a. Memiliki kepengurusan yang jelas;
 - b. Berkedudukan di wilayah Kota Blitar;
 - c. Memiliki surat keterangan domisili dari lurah;
 - d. Tidak terjadi konflik internal dalam badan dan lembaganya;
 - e. memiliki/menguasai tanah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi;
 - f. memiliki rekening bank atas nama badan dan lembaga, apabila yang dihibahkan berupa uang
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
- a. Telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia paling sedikit 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. Berkedudukan dalam wilayah daerah;
 - c. memiliki sekretariat tetap;
 - 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 apabila yang dihibahkan berupa uang.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 9

- (1) Pemerintah, pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Walikota dengan dilengkapi proposal.

- (2) Proposal 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/ masyarakat) berisi uraian tentang susunan pengurus dari organisasi kemasyarakatan/masyarakat yang mengajukan usulan hibah;
 - d. domisili sekretariat (organisasi kemasyarakatan/ masyarakat), berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari organisasi kemasyarakatan/masyarakat yang mengajukan usulan hibah dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - 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;
 - h. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap untuk pemerintah/ perusahaan daerah dan untuk organisasi kemasyarakatan/ masyarakat wajib diketahui Lurah setempat.
- (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 untuk permohonan hibah berupa barang dan/atau jasa 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/ masyarakat) berisi uraian tentang susunan pengurus dari organisasi kemasyarakatan/masyarakat yang mengajukan usulan hibah;
 - d. domisili sekretariat (organisasi kemasyarakatan/ masyarakat), berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari organisasi kemasyarakatan/ masyarakat yang mengajukan usulan hibah dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. jenis dan jumlah barang dan/atau jasa yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang dan atau/jasa yang dimohon oleh calon penerima hibah kepada Pemerintah Daerah;
 - f. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima hibah dan/atau jasa (pimpinan/ ketua) serta stempel cap untuk pemerintah/perusahaan daerah dikecualikan untuk organisasi kemasyarakatan/masyarakat dengan diketahui Lurah setempat.
- (5) Walikota menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan/proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Apabila dalam hal disposisi dari walikota belum merujuk pada SKPD maka Sekretaris Daerah melalui Asisten yang membidangi dapat meneruskan proposal pengajuan kepada SKPD yang sesuai tugas pokok dan fungsi memiliki kompetensi memverifikasi sesuai pengajuan proposal untuk melakukan verifikasi.

(6) Verifikasi bertujuan untuk :

- a. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan ketentuan :
 1. hibah berupa barang dan/atau jasa adalah kesesuaian dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah;
 2. hibah berupa uang adalah kesesuaian dengan standar 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 organisasi kemasyarakatan/masyarakat yang mengajukan usulan hibah (tidak fiktif);
- d. memastikan domisili/alamat sekretariat (organisasi kemasyarakatan/masyarakat) sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima hibah;
- e. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
- f. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain :
 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk calon penerima hibah;
 2. fotocopy dokumen pendirian/pembentukan organisasi kemasyarakatan/masyarakat atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 3. surat keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh SKPD yang melaksanakan urusan kesatuan bangsa dan politik;
 4. fotocopy bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah dan/atau surat pernyataan tentang kepemilikan tanah yang diketahui oleh Lurah setempat (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi) serta dilengkapi dengan foto;
 5. fotocopy sertifikat keahlian atau sekurang-kurangnya Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Kejuruan jurusan

bangunan atau sejenisnya dari yang menandatangani Rencana Anggaran biaya (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi);

6. fotocopy rekening bank atas nama badan atau lembaga serta organisasi kemasyarakatan.
- (7) SKPD menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada TAPD dengan disertai kesimpulan permohonan bantuan hibah dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.
- (8) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (9) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.
- (10) Apabila Walikota tidak menyetujui proposal pengajuan, Sekretaris Daerah melalui Asisten yang membidangi dapat menyampaikan penjelasan atau informasi secara lisan atau tertulis kepada pemohon proposal dimaksud.

Pasal 10

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (8) dan ayat (9) sebagai dasar :
 - a. SKPD membuat daftar penerima hibah dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini, dan wajib menyampaikan ke PPKD berupa hardcopy dan softcopy paling lambat 1 (satu) hari sebelum tahap penyusunan KUA dan PPAS.
 - b. Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a, direkapitulasi dan dicantumkan dalam alokasi anggaran hibah dalam KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi anggaran hibah berupa uang, barang dan/ atau jasa.

Pasal 11

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Hibah berupa barang dan/ atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD.

- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) 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 tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD.
- (2) Obyek belanja hibah dan rincian obyek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - 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 berbadan hukum Indonesia.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.
- (4) Walikota mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam Lampiran Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.
- (5) Lampiran Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh walikota dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
 - f. tata cara pelaporan hibah.
- (3) Walikota dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.
- (4) Penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa barang/jasa serta berupa uang sampai dengan nominal Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) dilakukan oleh kepala SKPD verifikator atas nama Pemerintah Kota Blitar.
- (5) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat 2 tercantum pada Lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 15

- (1) Walikota menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang dan/atau jasa yang akan dihibahkan dengan keputusan kepala daerah berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Penyerahan Hibah berupa barang dan/atau jasa kepada penerima hibah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang dan/atau jasa.

- (5) Permintaan pembayaran atas Belanja Hibah dapat dilakukan melalui Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Langsung (LS).
- (6) Kepala SKPKD mempunyai tugas memproses permintaan pembayaran dan pencairan hibah berupa uang sesuai peraturan perundang-undangan.
- (7) Berita Acara Serah Terima Barang dan/atau Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum pada Lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 16

- (1) Proses permintaan pembayaran dan pencairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (5) adalah pemohon menyampaikan surat permohonan pencairan hibah berupa uang beserta proposal kepada SKPD sesuai bidang kewenangannya.
- (2) Rencana Anggaran Biaya (RAB) dalam proposal yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan data terbaru sesuai dengan kondisi dilapangan.
- (3) Dalam hal sumber pendanaan dari kegiatan/pekerjaan yang akan dilaksanakan lebih dari satu sumber, RAB dirinci berdasarkan sumber dana.
- (4) SKPD melakukan verifikasi berkas dan mengajukan nota pencairan/surat pengantar kepada Kepala BPKAD selaku Bendahara Umum Daerah dengan kelengkapan dokumen sebagai berikut :
 - a. Nota Pencairan/surat pengantar dari Kepala SKPD;
 - b. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (bermaterai);
 - c. Pakta Integritas (bermaterai);
 - d. Surat Keterangan Transfer yang ditandatangani oleh calon penerima hibah ;
 - e. Proposal pengajuan dari calon penerima hibah yang dilengkapi dengan Surat Permohonan Pencairan Hibah;
 - f. Kelengkapan Dokumen-dokumen pendukung lainnya, antara lain :
 1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk calon penerima hibah;

2. Fotocopy dokumen pendirian/pembentukan organisasi kemasyarakatan/ masyarakat 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 ditanda tangani oleh calon penerima hibah (organisasi kemasyarakatan/masyarakat);
 4. Surat keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat bagi organisasi kemasyarakatan;
 5. Copy Surat Terdaftar minimal telah 3 (tiga) tahun dari Kementrian Hukum dan Hak Asasi Manusia bila pemohon adalah organisasi kemasyarakatan.
 6. Fotocopy bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah dan/atau surat pernyataan tentang kepemilikan tanah yang diketahui oleh Camat dan Lurah setempat (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi);
 7. Fotocopy sertifikat keahlian atau sekurang-kurangnya Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Kejuruan jurusan bangunan atau sejenisnya dari yang menandatangani Rencana Anggaran Biaya (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi);
 8. Fotocopy rekening bank atas nama pemerintah/perusahaan daerah/organisasi kemasyarakatan/masyarakat yang *specimentnya* pimpinan/ketua atau bendahara.
- (5) Pengajuan nota pencairan/surat pengantar sebagaimana dimaksud ayat (4) yang dilaksanakan oleh unit kerja Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Asisten Daerah sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- (6) Dokumen pencairan untuk kelengkapan realisasi pada SKPKD hanya berupa surat / nota pencairan dari SKPD

verifikator, bukti verifikasi atas kelengkapan dan keabsahan dokumen, NPHD dan pakta integritas penerima bantuan, nomor rekening bank, Fotocopi KTP pemegang rekening.

- (7) Dokumen kelengkapan lain sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) disimpan dan dipertanggungjawabkan oleh SKPD verifikator dan penerima hibah.
- (8) Format dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a sampai dengan huruf e, tercantum pada Lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 17

Pengadaan barang dan jasa untuk bantuan hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 18

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Walikota melalui SKPD verifikator dengan tembusan SKPKD.
- (2) Laporan penggunaan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. Pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima hibah;
 - b. Maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan hibah;
 - c. Hasil kegiatan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;
 - d. 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 Kota Blitar dan NPHD;

- e. Penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima hibah terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - f. Tanda tangan dan nama lengkap penerima hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/ cap organisasi/ lembaga;
 - g. Lampiran, berisi bukti pembelanjaan dan dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (3) Penerima hibah berupa barang dan/atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Walikota melalui SKPD 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 Kota Blitar dan NPHD serta ditandatangani oleh penerima hibah.

Pasal 19

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

Pasal 20

- (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 dan/atau jasa (Berita Acara Serah Terima Barang dan/atau Jasa) atas pemberian hibah berupa barang.
- (2) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dinyatakan dengan format sebagaimana terlampir dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 21

- (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; serta
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah termasuk kewajiban pembayaran lainnya seperti perpajakan sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang dan/atau Jasa (Berita Acara Serah Terima Barang dan/atau Jasa) bagi penerima hibah berupa barang dan/atau jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota sesuai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dan ayat (3), setelah kegiatan selesai dilaksanakan atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sebagaimana tercantum Lampiran Peraturan Walikota ini.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan dan / atau SKPD verifikator.

- (6) Terhadap penggunaan hibah berupa uang dengan jumlah diatas Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dapat dilakukan pemeriksaan/audit oleh kantor akuntan publik/ pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (7) Terhadap penggunaan hibah berupa uang dengan jumlah dibawah atau sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dapat dilakukan pemeriksaan/audit oleh pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan undang-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) harus bersifat atestasi sehingga dapat memberikan pendapat tentang kecukupan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tujuan pelaporan pertanggungjawaban.

Pasal 22

- (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.

BAB IV

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 23

- (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.

- (3) Asas keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah keseimbangan distribusi pemberian bantuan sosial.
- (4) Asas kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan secara wajar dan proporsional.
- (5) Asas rasionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah bahwa pemberian bantuan sosial harus dapat dinalar dan diterima oleh akal dan pikiran.
- (6) Asas manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah bahwa pemberian bantuan sosial diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

Pasal 24

Anggota/keompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) meliputi:

- a. individu, keluarga dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum;
- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Pasal 25

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga, terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.

- (3) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (4) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 26

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. memiliki identitas yang jelas sebagai penduduk Kota Blitar; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah Kota Blitar.
- (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, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.

- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
- a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 27

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 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 26 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 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 26 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 26 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 26 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 28

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat, penderita sakit kronis, dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 29

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada walikota dengan dilengkapi proposal.
- (2) Proposal untuk permohonan bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. Latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan- permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan 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 kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan dengan diketahui Lurah setempat.
 - h. Dikecualikan bagi individu/keluarga berupa permintaan tertulis yang dipersamakan sebagai proposal dan ditandatangani/cap jari yang bersangkutan dengan diketahui Lurah setempat; atau berupa Surat Keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Walikota setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.
- (3) Proposal untuk permohonan bantuan sosial berupa barang sekurang-kurangnya memuat :
- a. Latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan- permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan 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 anggota/kelompok masyarakat, berisi uraian tentang keberadaan/alamat dari anggota/kelompok masyarakat yang mengajukan usulan bantuan sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. Jenis dan barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan barang yang dimohon oleh calon penerima bantuan sosial;
 - f. Tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan.
 - g. Dikecualikan bagi individu/keluarga berupa permintaan tertulis yang dipersamakan sebagai proposal dan ditandatangani/cap jari yang bersangkutan dengan diketahui Lurah setempat; atau berupa Surat Keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Walikota setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.
- (4) Walikota menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila dalam hal disposisi dari Walikota belum merujuk pada SKPD verifikator maka Sekretaris Daerah melalui Asisten yang membidangi dapat meneruskan proposal pengajuan kepada SKPD yang sesuai tugas pokok dan fungsi memiliki kompetensi untuk memverifikasi pengajuan proposal.
- (5) Evaluasi bertujuan untuk :
- a. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan ketentuan :

1. bantuan sosial berupa barang adalah kesesuaian dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kota Blitar;
 2. bantuan sosial berupa uang adalah kesesuaian dengan standar 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 kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial (tidak fiktif);
 - d. memastikan domisili/alamat anggota/kelompok masyarakat 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;
 - f. meminta dokumen- dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain :
 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk calon penerima bantuan sosial;
 2. fotocopy 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. Fotocopy rekening bank atas nama kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan yang *specimentnya* pimpinan/ketua dan bendahara.
- (6) Format surat pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf f angka 3

sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

- (7) SKPD menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada TAPD dengan disertai kesimpulan permohonan bantuan sosial dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.
- (8) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (9) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.
- (10) Apabila Walikota tidak menyetujui proposal pengajuan Sekretaris Daerah melalui Asisten yang membidangi dapat menyampaikan penjelasan atau informasi secara lisan atau tertulis kepada pemohon proposal dimaksud.

Pasal 30

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (7) dan ayat (8) menjadi dasar :
 - a. SKPD/PPKD membuat daftar penerima bantuan sosial dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Walikota ini, dan wajib menyampaikan ke SKPKD berupa hardcopy dan softcopy paling lambat 1 (satu) hari sebelum tahap penyusunan KUA dan PPAS;
 - b. dan laporan sebagaimana dimaksud huruf a direkapitulasi dan dicantumkan dalam alokasi bantuan sosial dalam KUA dan PPAS;
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 31

- (1) Dikecualikan penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) didasarkan pada permintaan tertulis dari

individu dan/atau keluarga yang bersangkutan dengan diketahui Lurah setempat; atau

- (2) Berupa Surat Keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Walikota setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.

Pasal 32

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

Pasal 33

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial, dan rincian obyek belanja bantuan sosial pada PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.
- (3) Walikota mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dalam Lampiran Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (4) Lampiran Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 34

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

Pasal 35

- (1) Walikota menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Walikota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam keputusan kepala daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3).
- (3) Penyerahan bantuan sosial berupa barang kepada penerima bantuan sosial dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (5) Proses pembayaran atas belanja bantuan sosial berupa uang dilakukan melalui PPKD.
- (6) Pemohon menyampaikan surat permohonan pencairan bantuan sosial beserta proposal bantuan sosial kepada SKPD sesuai bidang kewenangannya.
- (7) SKPD melakukan verifikasi berkas dan mengajukan nota pencairan kepada Kepala BPKAD selaku Bendahara Umum Daerah dengan kelengkapan dokumen sebagai berikut :
 - a. Nota Pencairan / surat pengantar dari Kepala SKPD;
 - b. Bukti Serah Terima Uang (bermaterai) apabila penyerahan secara tunai;
 - c. Pakta Integritas (bermaterai);

- b. Surat keterangan transfer yang ditandatangani oleh calon penerima bantuan sosial;
 - c. Proposal pengajuan dari calon penerima bantuan sosial yang dilengkapi dengan Surat Permohonan Pencairan Bantuan Sosial;
 - d. Dokumen - dokumen pendukung lainnya, antara lain;
 - 1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk calon penerima bantuan sosial;
 - 2. Fotocopy 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 dipertanggung jawabkan;
 - 3. Surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima bantuan sosial (kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan);
 - 4. Fotocopy rekening bank atas nama anggota/ kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan.
- (8) Pengajuan nota pencairan/surat pengantar sebagaimana dimaksud ayat (7) yang dilaksanakan oleh unit kerja Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Asisten Daerah sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- (9) Dokumen pencairan untuk kelengkapan realisasi pada SKPKD hanya berupa surat / nota pencairan dari SKPD verifikator, bukti verifikasi atas kelengkapan dan keabsahan dokumen, dan pakta integritas penerima bantuan. Dokumen kelengkapan lain sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) disimpan dan dipertanggungjawabkan oleh SKPD verifikator.
- (10) Format dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a sampai dengan huruf e, tercantum pada Lampiran Peraturan Walikota ini.
- (11) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) per penerima bantuan sosial pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang (TU).

Pasal 36

Pengadaan barang untuk bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 37

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Walikota melalui SKPD terkait dengan tembusan SKPKD.
- (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 Kota Blitar;
 - 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 calon penerima bantuan sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan.
 - f. Lampiran berisi bukti pembelanjaan dan dokumentasi kegiatan.
 - g. Dikecualikan bagi individu/keluarga berupa laporan tertulis berupa realisasi penggunaan dana ditanda tangani/cap jari yang bersangkutan dengan diketahui

Lurah setempat; atau dilaporkan oleh pejabat yang berwenang ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang beserta tanda tangan/cap jari yang bersangkutan.

- (3) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada kepala Walikota melalui kepala SKPD terkait paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (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 ditanda tangani/cap jari oleh penerima bantuan sosial dengan dilampiri bukti pembelanjaan dan dokumentasi kegiatan.

Pasal 38

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

Pasal 39

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:
 - a. usulan dari calon penerima bantuan sosial 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 proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Kota Blitar; 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3).
- (3) Format Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 40

Laporan untuk penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) adalah sebagai berikut :

- a. PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- b. Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga

Pasal 41

- (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 termasuk kewajiban pembayaran lainnya seperti perpajakan sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang 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 dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.
 - (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota melalui SKPD terkait sesuai Pasal 37 ayat (1) dan ayat (3), setelah kegiatan selesai dilaksanakan atau paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan dengan tembusan SKPKD.
 - (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 42

- (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.

BAB V

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 43

- (1) SKPD verifikator bersama APIP melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial baik berupa uang dan barang.
- (2) Monitoring dan evaluasi oleh SKPD verifikator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mengevaluasi pertanggungjawaban sekaligus penyempurnaan pelaksanaan pengelolaan hibah dan bantuan sosial untuk tahun berikutnya.
- (3) Monitoring dan evaluasi oleh APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh APIP bersamaan dengan pemeriksaan rutin pada SKPD.
- (4) Rekomendasi atau hasil pemeriksaan atas pengelolaan hibah dan bantuan sosial oleh APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan langsung kepada SKPD verifikator sebagai perbaikan dan pelaksanaan tindak lanjutnya.
- (5) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota dengan tembusan SKPKD.

Pasal 44

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (5) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PELAPORAN KEUANGAN DAERAH

Pasal 45

- (1) Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dan bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

- (2) Format konversi dan pengungkapan hibah berupa barang dan/atau jasa dan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 46

Dalam hal pengelolaan Belanja Hibah dan/atau Bantuan Sosial tertentu diatur lain dengan peraturan perundang-undangan, maka pengaturan pengelolaan dimaksud dikecualikan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 47

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Blitar Nomor 30 Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blitar

pada tanggal 1 November 2016

WALIKOTA BLITAR,

Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR

Diundangkan di Blitar
pada tanggal 1 November 2016
SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR

Ttd.
Rudy Wijonarko

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2016 NOMOR 48

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



Juari
Pembina Tingkat I
NIP. 19651204 198603 1 006