SALINAN

WALIKOTA GUNUNGSITOLI
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALIKOTA GUNUNGSITOLI
NOMOR 69 TAHUN 2020

TENTANG

TATACARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA GUNUNGSITOLI,

Menimbang : bahwa sesuai dengan Pasal 62 dan Pasal 63 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Gunungsitoli;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
5. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Gunungsitoli di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 184, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4931);

6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang – Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6084);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan kepada Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);

16. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penghitungan, Penganggaran Dalam Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah, dan Tertib Administrasi Pengajuan, Penyaluran, dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 630);
19. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
20. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
23. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
24. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;
25. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
26. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Gunungsitoli, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Gunungsitoli;
27. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 3 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
28. Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 46 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kota Gunungsitoli sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 47 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan

Walikota Gunungsitoli Nomor 46 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kota Gunungsitoli;

29. Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 47 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Gunungsitoli;
30. Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 48 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Daerah Kota Gunungsitoli;
31. Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 63 Tahun 2017 tentang Bagan Akun Standar Pemerintah Kota Gunungsitoli;
32. Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 60 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Gunungsitoli;
33. Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 2 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Transaksi Non Tunai di Lingkungan Pemerintah Kota Gunungsitoli;
34. Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 29 Tahun 2020 tentang Standar Satuan Harga Kota Gunungsitoli Tahun Anggaran 2021, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 53 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 29 Tahun 2020 tentang Standar Satuan Harga Kota Gunungsitoli Tahun Anggaran 2021;
35. Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 63 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATACARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Gunungsitoli.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut Asas Otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Walikota adalah Walikota Gunungsitoli.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Gunungsitoli yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
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.
7. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
8. 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.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
11. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
12. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
13. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
14. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
15. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

16. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
17. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.
18. Tim Teknis SKPD adalah tim yang bertugas melakukan penelitian administratif, analisa dan verifikasi faktual atas permohonan hibah dan keabsahan/kelengkapan pengajuan permohonan pencairan hibah dan bantuan sosial.
19. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Kota Gunungsitoli.
20. Kebijakan Umum APBD/Kebijakan Umum APBD Perubahan yang selanjutnya disingkat KUA/KUA Perubahan adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan Pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun
21. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara/Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan yang selanjutnya disingkat PPAS/PPAS Perubahan adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah.
22. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah/Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Perubahan yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD/RKA-SKPD Perubahan adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
23. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah/Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Perubahan yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD/DPA-SKPD Perubahan adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PA.
24. Rencana Kebutuhan Belanja yang selanjutnya disingkat RKB adalah dokumen yang memuat uraian dan rincian perkiraan perhitungan kebutuhan belanja.
25. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
26. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Negara.

27. Hibah adalah pemberian uang, barang dan atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, BUMN, BUMD, dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah.

28. 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 risiko sosial.

29. Belanja Tidak Terduga yang selanjutnya disingkat BTT adalah pengeluaran anggaran atas Beban APBD untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya.

30. Risiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar;

31. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara Pemerintah Daerah dengan Penerima Hibah.

32. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA-SKPD/DPA-SKPD Perubahan.

33. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada bendahara pengeluaran/ penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.

34. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA-SKPD/DPA-SKPD Perubahan kepada pihak ketiga.

35. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.

36. Kartu Tanda Penduduk, selanjutnya disingkat KTP, adalah identitas resmi Penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi :

a. Belanja Hibah;
b. Belanja Bantuan Sosial;
c. monitoring dan evaluasi pemberian Belanja Hibah dan Bantuan Sosial; dan
d. Larangan dan sanksi.

BAB III
BELANJA HIBAH

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 3

Belanja Hibah dapat berupa :

a. Uang;
b. Barang; dan/atau
c. Jasa.

Pasal 4

Belanja Hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf b, dapat berbentuk :

a. Tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, jaringan dan aset tetap lainnya;
b. Hewan dan tumbuhan; dan
c. Aset tetap tidak berwujud seperti perangkat lunak.

Pasal 5

Belanja Hibah berupa jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf c, dapat berbentuk bantuan teknis, pendidikan, pelatihan, penelitian dan jasa lainnya.

Bagian Kedua
Penerima Hibah

Pasal 6

Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah kepada :

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

d. Badan Usaha Milik Daerah;

e. Badan dan Lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia; dan

f. Partai Politik.

Bagian Ketiga
Persyaratan dan Permohonan

Pasal 7

(1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, diberikan kepada :

a. satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan; dan/atau

b. unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dapat memperoleh Hibah dari pemerintah daerah untuk penyediaan blanko kartu tanda penduduk elektronik.

c. penyediaan setiap keping blanko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu Hibah APBD maupun anggaran pendapatan dan belanja negara; dan

d. hibah kepada pemerintah pusat dimaksud hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.

(2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 huruf b, diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud pada 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 pada Pasal 6 huruf d, diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima pemerintah daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Badan dan Lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 6 huruf e diberikan kepada :

a. hibah kepada Badan dan atau Lembaga :

1. badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;

2. badan dan lembaga nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur atau Walikota;

3. badan dan lembaga nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/

kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan atau pemerintah daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya;

4. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya;
5. hibah kepada Badan dan Lembaga dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
   a) memiliki kepengurusan di daerah domisili;
   b) berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintahan daerah dan atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi pemerintahan daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintahan daerah pemberi hibah.

b. hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia 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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan persyaratan paling sedikit :
   1. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
   2. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah yang bersangkutan; dan
   3. memiliki sekretariat tetap di daerah yang bersangkutan.

(6) Hibah kepada Partai Politik diberikan kepada Partai Politik yang mendapatkan kursi di DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 harus memenuhi kriteria paling sedikit :

a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali :
   1. kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   2. badan dan/atau lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau pemerintah daerah serta badan dan/atau lembaga

yang mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah, antara lain : Dharma Wanita Persatuan (DWP) Kota Gunungsitoli, Palang Merah Indonesia (PMI) Kota Gunungsitoli, Gerakan Pramuka Kwartir Cabang Kota Gunungsitoli, Komite Olahraga Nasional Indonesia (KONI) Kota Gunungsitoli, Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB) Kota Gunungsitoli, Badan Kerjasama Antar Gereja (BKAG) Kota Gunungsitoli, Panitia Hari-Hari Besar Islam (PHBI) Kota Gunungsitoli, Lembaga Pengembangan Pesparawi Daerah (LPPD) Kota Gunungsitoli, Lembaga Seni Qasidah Indonesia (LASQI) Kota Gunungsitoli, Lembaga Pembinaan dan Pengembangan Pesparani Katolik Daerah (LP3KD) Kota Gunungsitoli, Lembaga Pengembangan Tilawatil Qur'an (LPTQ) Kota Gunungsitoli, Majelis Buddhayana Indonesia (MBI) Kota Gunungsitoli, Majelis Ulama Indonesia (MUI) Kota Gunungsitoli, Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia (IPHI) Kota Gunungsitoli, Persatuan Wredatama Republik Indonesia (PWRI) Gunungsitoli, Pengurus Cabang Nahdatul Ulama Kota Gunungsitoli, Pengurus Daerah Muhammadiyah Kota Gunungsitoli, Ikatan Bidan Indonesia (IBI) Kota Gunungsitoli, Yayasan Kanker Indonesia (YKI), Lembaga Budaya Nias (LBN) Kota Gunungsitoli, Yayasan Pusaka Nias (Museum Pusaka Nias), Dewan Pendidikan Kota Gunungsitoli, Dewan Koperasi Indonesia (DEKOPIN) Kota Gunungsitoli, Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) Kota Gunungsitoli, Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) Kota Gunungsitoli; Kepolisian Resor Nias dan Komando Distrik Militer 0213/Nias;

3. partai politik; dan/atau
4. ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;

d. memberi nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan

e. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 9

(1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lainnya, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Badan dan Lembaga yang Berbadan Hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e menyampaikan permohonan/usulan hibah secara tertulis kepada Walikota.

(2) 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. Kepala Daerah bagi Pemerintah Daerah Lainnya; dan

c. Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain bagi Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan.

Pasal 10

(1) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2), paling sedikit dilengkapi dokumen :

a. latar belakang;

b. maksud dan tujuan;

c. rincian rencana kegiatan; dan

d. jadwal kegiatan dan rencana penggunaan belanja hibah;

(2) Dalam hal permohonan diajukan oleh Badan dan atau Lembaga serta Organisasi Kemasyarakatan, selain dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib melampirkan kelengkapan dokumen administrasi dan teknis untuk tujuan penggunaan bangunan/fisik dilengkapi dengan dokumen teknis.

(3) Kelengkapan dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi :

a. peraturan perundang-undangan yang mendasari pembentukan serta tujuan dan program kerja, untuk badan atau lembaga yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;

b. Surat Keterangan Terdaftar (SKT), untuk badan dan lembaga yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur atau Walikota;

c. surat pengesahan dan atau penetapan dari instansi vertikal atau Kepala SKPD untuk badan dan lembaga atau kelompok masyarakat yang keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau Pemerintah Daerah;

d. surat keputusan tentang susunan pengurus secara lengkap yang sah sesuai AD/ART;

e. kartu tanda penduduk pengurus yakni ketua, sekretaris dan bendahara dan atau sebutan lainnya;

f. pas foto pengurus yakni ketua, sekretaris dan bendahara dan atau sebutan lainnya berwarna ukuran 4x6, terbaru dalam 3 (tiga) bulan terakhir;

g. foto kantor atau sekretariat badan atau lembaga, tampak depan yang memuat papan nama;

h. keabsahan kantor atau sekretariat badan atau lembaga dilampiri bukti kepemilikan, atau surat perjanjian kontrak, dan atau ijin pakai dari pemilik/pengelola;

i. surat pernyataan tidak terjadi konflik kepengurusan yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris, dan atau sebutan lainnya;

j. surat keterangan domisili badan/lembaga/organisasi masyarakat dari kepala desa/kelurahan diketahui camat setempat;

k. surat pernyataan kesanggupan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah, dan

l. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga, dan atau pengurus/kepanitiaan yang dihunjuk resmi mengelola hibah berupa uang.

(4) Kelengkapan dokumen teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi gambar rencana dan konstruksi bangunan atau dokumen lain yang sejenis.

(5) Apabila dalam hal terdapat ketidaksesuaian antara surat permohonan dengan dokumen proposal, maka surat permohonan berikut dokumen proposalnya dikembalikan kepada pemohon hibah yang bersangkutan.

Pasal 11

(1) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditujukan kepada Walikota dan/atau melalui SKPD.

(2) SKPD melakukan penelitian administratif, analisa dan verifikasi faktual atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Penelitian administratif, analisa dan verifikasi faktual sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh Tim Teknis yang dibentuk dengan keputusan Kepala SKPD.

(4) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari :

a. 1 (satu) orang sebagai Ketua dari pejabat eselon III;

b. 1 (satu) orang sebagai Sekretaris dari pejabat eselon IV; dan

c. 3 (tiga) orang sebagai Anggota dari pejabat pelaksana.

(5) Berdasarkan hasil penelitian administratif dan verifikasi faktual sebagaimana dimaksud pada ayat (3), SKPD menyampaikan pertimbangan teknis kepada Walikota untuk memperoleh persetujuan.

(6) Berdasarkan persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (5), SKPD mengusulkan anggaran belanja hibah kepada TAPD untuk dianggarkan dalam rancangan KUA-PPAS/KUA-PPAS Perubahan.

(7) Format pertimbangan teknis belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keempat
Penganggaran

Pasal 12

(1) Belanja hibah dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian Sasaran Program dan Kegiatan Pemerintah Daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan,

pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

(3) Belanja hibah dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD terkait.

(4) Untuk belanja hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah, dianggarkan pada perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

(1) Hibah berupa Uang, Barang dan/atau Jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD/RKA-SKPD Perubahan dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD terkait.

(2) RKA-SKPD/RKA-SKPD Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD, sesuai ketentuan peraturan dan perundang–undangan.

Pasal 14

(1) Walikota menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang, atau jenis barang, dan atau jasa yang akan dihibahkan dengan keputusan Walikota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.

(2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.

Bagian Kelima
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 15

(1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang, barang dan/atau jasa berdasarkan pada DPA-SKPD/DPA-SKPD Perubahan.

(2) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani oleh Kepala SKPD dan penerima hibah.

(3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didasarkan pada DPA-SKPD/DPA-SKPD Perubahan.

(4) Kepala SKPD melaksanakan penyusunan dokumen NPHD.

(5) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (5), paling sedikit memuat :

a. pemberi dan penerima hibah;
b. tujuan pemberian hibah;
c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
d. hak dan kewajiban;
e. tata cara pencairan/penyaluran/penyerahan hibah;
f. tata cara pelaporan hibah; dan
g. sanksi.

Paragraf Kesatu
Hibah Dalam Bentuk Uang

Pasal 16

(1) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).

(2) Pencairan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disalurkan melalui RKUD ke Rekening Bank Aktif atas nama Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, BUMN, BUMD, Badan/Lembaga/ Organisasi Kemasyarakatan dan atau Pengurus/Kepanitiaan yang ditunjuk oleh penerima belanja hibah.

Pasal 17

(1) Penerima hibah berupa uang mengajukan permohonan pencairan hibah kepada Walikota melalui SKPD, dilengkapi dokumen administrasi yang meliputi :
a. surat permohonan pencairan hibah, dilengkapi rincian rencana penggunaan hibah;
b. salinan/photocopy kartu tanda penduduk (KTP) penerima hibah;
c. salinan/photocopy rekening bank yang masih aktif atas nama instansi dan atau rekening kas umum lainnya;
d. kwitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap penerima hibah;
e. surat pernyataan tanggungjawab mutlak;
f. pakta integritas;
g. persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Tim Teknis SKPD melakukan penelitian administratif, analisa dan verifikasi faktual atas keabsahan dan kelengkapan pengajuan permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Keabsahan dan kelengkapan pengajuan permohonan pencairan pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Penelitian/Verifikasi Permohonan Pencairan.

(4) Berita Acara Penelitian/Verifikasi Permohonan Pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

(5) Setelah pengajuan permohonan dinyatakan lengkap dan memenuhi syarat untuk dicairkan, selanjutnya dilaksanakan penandatanganan NPHD oleh Kepala SKPD.

(6) Berdasarkan Berita Acara Penelitian/Verifikasi Permohonan Pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala SKPD memerintahkan kepada Bendahara Pengeluaran /Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk membuat Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS).

(7) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap maka PPK-SKPD menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM), dan ditandatangani oleh Kepala SKPD.

(8) Setelah SPM diterbitkan selanjutnya Kuasa BUD menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

(9) Penerbitan SPP, SPM dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ayat (7) dan ayat (8) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Penyaluran hibah dalam bentuk uang dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

Paragraf Kedua
Hibah Dalam Bentuk Barang atau Jasa

Pasal 19

(1) Pengadaan barang dan/atau jasa dalam rangka hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf (a) dan huruf (b) dilaksanakan oleh SKPD berdasarkan DPA-SKPD/DPA-SKPD Perubahan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

(2) Penyerahan belanja hibah barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala SKPD terkait kepada penerima hibah mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 20

Penerima hibah bertanggungjawab baik formal maupun material atas penggunaan belanja hibah yang diterimanya.

Pasal 21

(1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah kepada Walikota melalui Kepala SKPD terkait dengan tembusan kepada APIP.

(2) Laporan pertanggungjawaban hibah berupa barang dan/atau jasa disampaikan oleh SKPD kepada Walikota melalui PPKD dalam bentuk laporan realisasi keuangan dan fisik dengan tembusan kepada APIP.

Pasal 22

Laporan pertanggungjawaban penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 meliputi :

a. untuk hibah berupa uang, meliputi :
   1. laporan penggunaan hibah dengan sistematika paling sedikit terdiri dari :
      a) surat pengantar yang ditujukan kepada walikota;
      b) laporan kegiatan, terdiri atas :
         1) latar belakang;
         2) maksud dan tujuan;
         3) ruang lingkup kegiatan;
         4) realisasi pelaksanaan kegiatan;
         5) daftar personalia pelaksana;
         6) penutup;
         7) laporan keuangan, meliputi :
            (a) realisasi penerimaan belanja hibah; dan
            (b) realisasi penggunaan.
      c) lampiran;
      d) laporan ditandatangani di atas bermeterai cukup dan dibubuhi cap oleh ketua/kepala/pimpinan instansi pemerintah, direktur atau sebutan lain, dan atau ketua/pimpinan badan dan lembaga.
   2. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
   3. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan.
b. untuk hibah berupa barang/jasa, meliputi :
   1. laporan penggunaan hibah;
   2. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
   3. salinan bukti serah terima barang/jasa.

Pasal 23

(1) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 paling lambat disampaikan tanggal 10 Januari

tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.

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

BAB IV
BELANJA BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 24

Belanja Bantuan Sosial dapat berupa :

a. Uang; dan/atau

b. Barang.

Pasal 25

Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b, dapat berupa barang berbentuk :

a. Peralatan dan mesin, gedung dan bangunan dan aset tetap lainnya.

b. Hewan dan tumbuhan; dan/atau

c. Aset tetap tidak berwujud seperti perangkat lunak.

Pasal 26

Pemerintah Kota Gunungsitoli dapat memberikan bantuan sosial berupa uang dan atau barang sesuai kemampuan keuangan daerah dengan terlebih dahulu memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan dan rasionalitas.

Bagian Kedua
Penerima Bantuan Sosial

Pasal 27

(1) Bantuan sosial berupa uang dan atau barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dapat diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.

(2) Risiko sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis

sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.

(3) Keadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.

(4) Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; atau

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

(5) Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat terdiri atas bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

(6) Bantuan sosial berupa uang adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.

(7) Bantuan sosial berupa barang adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

Pasal 28

(1) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, terdiri dari belanja :

a. Bantuan sosial yang direncanakan dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarannya pada saat penyusunan APBD; dan

b. Bantuan sosial yang direncanakan berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD.

(2) Usulan permintaan atas bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh SKPD terkait.

Bagian Ketiga
Persyaratan dan Permohonan

Pasal 29

Bantuan sosial memenuhi kriteria paling sedikit :

a. selektif diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial;

b. memenuhi persyaratan penerima bantuan diartikan memiliki identitas kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran dan keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial; dan

d. sesuai tujuan penggunaan diartikan bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi :

    1. rehabilitasi sosial yang ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.

    2. perlindungan sosial yang ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.

    3. pemberdayaan sosial yang ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.

    4. jaminan sosial yang merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.

    5. penanggulangan kemiskinan yang merupakan kebijakan, program, kegiatan dan sub 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 yang merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Bagian Keempat
Penganggaran

Pasal 30

(1) Penganggaran belanja bantuan sosial yang direncanakan dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD terkait.

(2) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.

(3) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan.

(4) Penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam BTT.

Bagian Kelima
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Paragraf Pertama
Bantuan Sosial yang Direncanakan

Pasal 31

(1) Individu, Keluarga, Kelompok Masyarakat, dan Lembaga Non Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (4) mengajukan permohonan tertulis belanja bantuan sosial kepada Walikota melalui SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya.

(2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan :

a. bagi individu, keluarga, dan atau kelompok masyarakat ditandatangani oleh pemohon dan diketahui serta dibubuhi cap dan ditandatangani oleh kepala desa/lurah setempat; dan

b. bagi lembaga non pemerintahan, dibubuhi cap dan ditandatangani oleh ketua dan sekretaris atau sebutan lain.

(3) Permohonan tertulis individu, keluarga, dan atau kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling sedikit memuat informasi tentang :

a. maksud dan tujuan penggunaannya.

b. jumlah belanja bantuan sosial yang dimohonkan.

c. identitas lengkap penerima belanja bantuan, terdiri atas :

1. nama lengkap;
2. tempat/tanggal lahir;
3. alamat lengkap;
4. nomor KTP;
5. pekerjaan/aktivitas;
6. status perkawinan;
7. surat keterangan domisili dari desa/kelurahan diketahui camat setempat; dan
8. nomor rekening bank.

d. salinan/fotocopy nomor rekening bank yang masih aktif atas nama penerima belanja bantuan sosial; dan

e. salinan/fotocopy KTP yang masih berlaku.

(4) Permohonan tertulis bagi lembaga non pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilengkapi dengan dokumen administrasi yang paling sedikit memuat informasi tentang :

a. latar belakang;
b. maksud dan tujuan;
c. hasil yang diharapkan;
d. lokasi pelaksanaan;
e. waktu pelaksanaan;
f. data umum organisasi/lembaga;
g. alamat lengkap;
h. daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan lembaga;
i. rencana anggaran biaya;
j. nomor rekening bank yang masih berlaku;
k. NPWP;
l. akta notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan
m. surat keterangan domisili dari desa/kelurahan diketahui camat setempat;
n. surat pernyataan tanggungjawab; dan
o. salinan/fotocopy KTP yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain.

Pasal 32

(1) SKPD melakukan penelaahan dan kajian terhadap usulan sesuai kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.

(2) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota untuk memperoleh persetujuan.

(3) Berdasarkan persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SKPD mengusulkan anggaran belanja bantuan sosial kepada TAPD sebagai dasar pencatuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam KUA-PPAS/KUA-PPAS Perubahan.

Pasal 33

(1) Belanja bantuan sosial yang direncanakan dicantumkan dalam RKA–SKPD/RKA–SKPD Perubahan yang menjadi dasar penganggaran dalam APBD, sesuai ketentuan peraturan dan perundang–undangan.

(2) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD terkait.

Pasal 34

(1) Walikota menetapkan daftar penerima bantuan sosial beserta besaran uang dan/atau jumlah/jenis barang yang akan diberikan, dengan keputusan Walikota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD.

(2) Daftar penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan bantuan sosial.

(3) SKPD Teknis bertanggungjawab secara formal dan material atas kelayakan Penerima bantuan sosial yang menjadi kewenangannya.

(4) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.

Pasal 35

(1) Pencairan bantuan sosial dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme LS.

(2) Pengadaan barang dalam rangka bantuan sosial dilaksanakan oleh SKPD berdasarkan DPA-SKPD/ DPA-SKPD Perubahan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

(1) Penyaluran bantuan sosial dalam bentuk uang dilakukan melalui RKUD ke rekening penerima bantuan sosial secara non tunai.

(2) Penyaluran bantuan sosial dalam bentuk barang diserahkan langsung oleh SKPD kepada penerima bantuan sosial dengan disertai :

a. bagi belanja bantuan sosial untuk individu dan keluarga, terdiri atas :

1. berita acara serah terima rangkap 4 (empat) bermeterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima/kepala keluarga penerima bantuan sosial.

2. fotocopy KTP atas nama penerima/kepala keluarga penerima bantuan sosial.

b. bagi bantuan sosial untuk kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintah, terdiri atas :

1. berita acara serah terima rangkap 4 (empat) bermeterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah.
2. fotocopy KTP ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah.

Paragraf Kedua
Bantuan Sosial yang Tidak Dapat Direncanakan

Pasal 37

(1) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan memanfaatkan anggaran pada BTT.

(2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk uang dan/atau barang.

(3) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk keadaan darurat dan keperluan mendesak sesuai kriteria yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan.

Pasal 38

(1) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya diusulkan oleh SKPD dengan tatacara sebagai berikut :

a. Kepala SKPD mengajukan RKB kepada PPKD selaku BUD setelah mendapat persetujuan Walikota;

b. RKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kebutuhan ril yang telah diperhitungkan; dan

c. PPKD selaku BUD melakukan verifikasi dan mencairkan BTT kepada kepala SKPD.

(2) Pencairan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disalurkan melalui RKUD ke rekening SKPD terkait.

(3) Penggunaan dana dicatat pada buku kas umum tersendiri oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu SKPD terkait.

(4) Kepala SKPD terkait bertanggungjawab secara fisik dan keuangan terhadap penggunaan bantuan sosial pada BTT.

Pasal 39

(1) Pencairan bantuan sosial dari BTT dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).

(2) Pengadaan barang dalam rangka bantuan sosial dilaksanakan oleh SKPD berdasarkan DPA-SKPD/DPA-SKPD Perubahan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 40

(1) Penyaluran bantuan sosial dalam bentuk uang dilakukan melalui RKUD ke rekening penerima bantuan sosial secara non tunai.

(2) Penyaluran bantuan sosial dalam bentuk barang diserahkan langsung oleh SKPD kepada penerima bantuan sosial dengan disertai :

a. bagi belanja bantuan sosial untuk individu dan keluarga, terdiri atas :

1. berita acara serah terima rangkap 4 (empat) bermeterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima/kepala keluarga penerima bantuan sosial.

2. fotocopy KTP atas nama penerima/kepala keluarga penerima bantuan sosial.

b. bagi bantuan sosial untuk kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah, terdiri atas :

1. berita acara serah terima rangkap 4 (empat) bermeterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah.

2. fotocopy KTP ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah.

Bagian Keenam
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 41

Laporan pertanggungjawaban belanja bantuan sosial berupa uang, barang dan/atau jasa disampaikan oleh SKPD kepada Walikota melalui PPKD dalam bentuk laporan realisasi keuangan dan fisik dengan tembusan kepada APIP.

Pasal 42

(1) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada Perangkat Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.

(2) Bantuan sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi objek belanja bantuan sosial pada jenis belanja bantuan sosial dalam program dan kegiatan pada SKPD.

Pasal 43

(1) Pertanggungjawaban atas penggunaan belanja bantuan sosial dari BTT disampaikan oleh kepala SKPD terkait kepada PPKD dengan melampirkan bukti pengeluaran yang sah dan lengkap atau surat pernyataan tanggungjawab belanja.

(2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh SKPD terkait kepada PPKD paling lama 1 (satu) bulan setelah pencairan belanja bantuan sosial dari BTT.

(3) Belanja bantuan sosial berupa uang dan/atau barang dicatat sebagai realisasi jenis BTT pada SKPKD berdasarkan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB V
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 44

(1) SKPD melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.

(2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota dengan tembusan kepada APIP.

BAB VI
LARANGAN DAN SANKSI

Bagian Kesatu
Larangan

Pasal 45

(1) Hibah dari pemerintah daerah dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Penerima hibah dilarang menggunakan hibah untuk hal lain di luar yang telah ditentukan dalam NPHD dan/atau Perubahan NPHD.

(3) Penerima hibah dilarang mengalihkan hibah yang diterimanya kepada pihak lain.

(4) Penerima bantuan sosial dilarang mengalihkan penerimaannya kepada pihak lain.

Bagian Kedua
Sanksi

Pasal 46

(1) Keterlambatan penyampaian pertanggungjawaban oleh penerima hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 ayat (1) tidak diperkenankan lagi menerima hibah dari pemerintah Kota Gunungsitoli.

(2) Penerima hibah dan/atau bantuan sosial yang menggunakan dan/atau mengalihkan penggunaan hibah dan/atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan NPHD dan/atau Perubahan NPHD, tidak diperkenankan lagi menerima hibah dan/atau bantuan sosial dari pemerintah Kota Gunungsitoli.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 47

Ketentuan terhadap pelaksanaan dan pengelolaan belanja hibah yang terkait dengan hibah Dana RR (Rehabilitasi dan Rekonstruksi), Dana BOS, Dana BOP PAUD dan BOP Kesetaraan mempedomani ketentuan perundang-undangan.

Pasal 48

(1) Format pelaksanaan teknis dari Peraturan Walikota ini tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

(2) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

a. Lampiran I : Format Rekomendasi Bantuan Hibah/Bantuan Sosial dan Format Hasil Evaluasi Atas Permohonan Belanja Hibah Dalam Bentuk Uang.

b. Lampiran II : Format Berita Acara Penelitian/ Verifikasi Teknis atas Permohonan Pencairan Hibah dan Bantuan Sosial.

c. Lampiran III : Format NPHD (Naskah Perjanjian Hibah Daerah).

d. Lampiran IV : Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab.

e. Lampiran V : Surat Pernyataan Kesediaan Menerima Hibah.

f. Lampiran VI : Surat Pernyataan Kesanggupan Menyampaikan Laporan Penggunaan Dana Hibah.

g. Lampiran VII : Format Pakta Integritas.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gunungsitoli
pada tanggal 30 Desember 2020

WALIKOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

LAKHOMIZARO ZEBUA

Diundangkan di Gunungsitoli
pada tanggal 30 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

AGUSTINUS ZEGA

BERITA DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI TAHUN 2021 NOMOR 70

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

ORANI WILFRID LASE, SH
PEMBINA
NIP. 19700424 200112 1 002

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA GUNUNGSITOLI
NOMOR : 69 TAHUN 2020
TANGGAL : 30 DESEMBER 2020
TENTANG : TATACARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNG JAWABAN DAN PELAPORAN SERTA, MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI

FORMAT REKOMENDASI BANTUAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL

KOP SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Gunungsitoli, ...20...

Kepada Yth. :

Walikota Gunungsitoli
Cq. Sekretaris Daerah
Selaku Ketua TAPD

di-
Gunungsitoli

Nomor : .....
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Petimbangan Teknis Pemberian Hibah/Bantuan Sosial

Berdasarkan hasil penelitian administratif, analisa dan verifikasi faktual atas permohonan hibah/bantuan sosial, dengan ini kami nyatakan bahwa permohonan dimaksud telah memenuhi syarat untuk mendapatkan bantuan hibah/bantuan sosial dengan rekomendasi nilai hibah/bantuan sosial sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, seraya memohon petunjuk selanjutnya.

Kepala SKPD .....

(Nama Lengkap)
(NIP)

FORMAT HASIL EVALUASI ATAS PERMOHONAN BELANJA HIBAH DALAM BENTUK UANG

HASIL EVALUASI USULAN/PROPOSAL HIBAH DALAM BENTUK UANG

NO	NAMA CALON PENERIMA HIBAH	URAIAN USULAN	NILAI YANG DIUSULKAN (Rp)	NILAI YANG DIREKOMENDASIKAN (Rp)	KETERANGAN
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1.	.....	.....	.....	.....	.....
2.					

WALIKOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

LAKHOMIZARO ZEBUA

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA GUNUNGSITOLI
NOMOR : 69 TAHUN 2020
TANGGAL : 30 DESEMBER 2020
TENTANG : TATACARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNG JAWABAN DAN PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI

FORMAT BERITA ACARA VERIFIKASI PENELITIAN DAN PEMERIKSAAN PERSYARATAN ADMINISTRASI PENCAIRAN BELANJA HIBAH

BERITA ACARA VERIFIKASI PENELITIAN DAN PEMERIKSAAN PERSYARATAN ADMINISTRASI PENCAIRAN BELANJA HIBAH

Nomor : .....

I. Pada hari ini ..... tanggal ... bulan ... tahun .... (....,.....,.....) Tim Teknis SKPD .... yang melaksanakan Verifikasi Penelitian dan Persyaratan Administrasi Pencairan Belanja Hibah ..... di Kota Gunungsitoli yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala Perangkat Daerah ..... Nomor..... tentang ....., telah melaksanakan Verifikasi Penelitian dan Pemeriksaan Persyaratan Administrasi Pencairan Belanja Hibah sub kegiatan ....., yang telah diajukan oleh ..... (nama penerima hibah) di ..... (alamat) sesuai dengan kelengkapan administrasi pencairan sebagai berikut:

No.	Uraian Kelengkapan	Keterangan Pemeriksaan	
		Ada	Tidak
1.	**.....		
2.	**.....		
3.	**.....		
4.	**.....		
5.	**.....		
6.	.....		

II. BERITA ACARA VERIFIKASI PENELITIAN DAN PEMERIKSAAN PERSYARATAN ADMINISTRASI PENCAIRAN BELANJA HIBAH/BANTUAN SOSIAL*** PEMERINTAH KOTA GUNUNGSITOLI TA.20...

Berdasarkan hasil verifikasi penelitian dan pemeriksaan persyaratan administrasi pencairan belanja hibah kegiatan ....., (tidak memenuhi/telah memenuhi)*** persyaratan untuk dilakukan pencairan

1. Nama ..... Jabatan ..... (.....*tanda tangan* .....)
2. Nama ..... Jabatan ..... (.....*tanda tangan* .....)
3. dst.

Demikian Berita Acara Verifikasi Penelitian dan Pemeriksaan AdministrasiPencairan Belanja Hibah dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

*** *coret yang tidak perlu*

WALIKOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

LAKHOMIZARO ZEBUA

LAMPIRAN III PERATURAN WALIKOTA GUNUNGSITOLI
NOMOR : 69 TAHUN 2020
TANGGAL : 30 DESEMBER 2020
TENTANG : TATACARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNG JAWABAN DAN PELAPORAN SERTA, MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI

FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

A. Format NPHD berupa uang

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH BERUPA UANG
Nomor : .....

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

I. Nama : .....
NIP : .....
Pangkat : .....
Jabatan : .....
Unit Kerja : .....
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Walikota Gunungsitoli yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

II. Nama : .....
No. KTP : .....
Jabatan : .....
Alamat : .....
Yang bertindak untuk dan atas nama ..... yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan perjanjian Hibah Daerah berupa uang dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1
JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

(1) PIHAK PERTAMA memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa uang sebesar Rp. .....(.....rupiah)
(2) PIHAK KEDUA menyatakan telah menerima hibah dari PIHAK PERTAMA berupa uang sebesar Rp .....(.....rupiah)
(3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk ..... sesuai dengan Rencana Penggunaan Hibah/Proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari naskah perjanjian hibah daerah ini.
(4) Penggunaan hibah sebagaimana ayat (2) bertujuan untuk.....

Pasal 2
PENCAIRAN HIBAH

(1) Pencairan hibah berupa uang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Gunungsitoli Tahun 20... di lakukan secara bertahap atau sesuai kebutuhan.
(2) Untuk pencairan dana hibah, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri :

a. naskah perjanjian hibah daerah ;

b. fotocopy rekening bank ;

c. surat pernyataan tanggung jawab.

(3) Hibah sebagaimana dimaksud pada pasal 1 ayat (1) dibayarkan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah Kota Gunungsitoli ke Rekening Bank .....atas nama PIHAK KEDUA dengan Nomor Rekening .....

(4) PIHAK KEDUA setelah menerima pencairan hibah dari PIHAK PERTAMA, segera melaksanakan kegiatan dengan berpedoman dengan Rencana Penggunaan Hibah/Proposal dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 3

PENGGUNAAN

(1) PIHAK KEDUA menggunakan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (1) sesuaidengan rencana penggunaan Hibah.

(2) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan Hibah yang diterima kepada pihak lain.

(3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 dipergunakan untuk :

No	Uraian	Jumlah
1.		
2.		
3.		
dst..		

Pasal 4

KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

(1) Menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Permohonan Hibah.

(2) Menandatangani Surat Pernyataan Kesediaan Menerima Hibah.

(3) Menandatangani Surat Pernyataan Kesanggupan Menyampaikan Laporan Penggunaan Dana Hibah.

(4) Apabila digunakan untuk pengadaan barang dan/atau jasa, maka proses pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang–undangan.

(5) Membuat dan menyampaikan Laporan Penggunaan Hibah kepada Walikota Gunungsitoli melalui Perangkat Daerah..... disertai dokumentasi (foto) kegiatan dan dokumen Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Hibah yang ditandatangani pimpinan lembaga/organisasi selambat-lambatnya tanggal 10 Januari tahun berikutnya.

(6) Kewajiban lainnya yang disesuaikan dengan karakteristik dan ketentuan spesifik yang mengatur.

Pasal 5

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

(1) Mencairkan hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.

(2) Menunda pencairan hibah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

(3) Melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan hibah.

(4) Melakukan pemeriksaan atas penggunaan hibah.

(5) Hak dan Kewajiban lainnya yang disesuaikan dengan karakteristik dan ketentuan spesifik yang mengatur.

Pasal 6

SANKSI

Pihak Kedua yang melanggar Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2) dikenakan sanksi tidak diperkenankan lagi menerima hibah dari pemerintah Kota Gunungsitoli.

Pasal 7

LAIN – LAIN

(1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini, dibuat rangkap 5 (lima), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum yang sama.

(2) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum.

PIHAK PERTAMA	**PIHAK KEDUA**
	Materai Rp10.000
.....	.....

B. Format NPHD berupa Barang dan/atau Jasa

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH BERUPA BARANG/JASA

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

I. Nama : .....
NIP : .....
Pangkat : .....
Jabatan : .....
Unit Kerja : .....
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Walikota Gunungsitoli yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

II. Nama : .....
No. KTP : .....
Jabatan : .....
Alamat : .....
Yang bertindak untuk dan atas nama ..... yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan perjanjian Hibah Daerah berupa uang dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1
JUMLAH, JENIS DAN TUJUAN HIBAH

(1) PIHAK PERTAMA memberikan belanja hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa barang/ jasa senilai Rp. ..... (.....rupiah), dengan rincian sebagai berikut :

No	Jenis Barang/ Jasa	Jumlah (Unit)	Nilai (Rp)
1.			
2.			
dst			

(2) Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk ..... sesuai dengan Rencana Penggunaan Hibah/Proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari naskah perjanjian hibah daerah ini.

(3) Penggunaan hibah sebagaimana ayat (2) bertujuan untuk.....

Pasal 2
PENYALURAN BELANJA HIBAH

(1) Penyaluran hibah berupa barang/ jasa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Gunungsitoli di lakukan secara bertahap atau sesuai kebutuhan.

(2) Untuk penyaluran hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri:
   a) Naskah Perjanjian Hibah Daerah ;
   b) Berita Acara Serah Terima Barang/ Jasa ;
   c) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
   d) Surat Pernyataan Kesediaan Menerima Hibah;

(3) Hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 ayat (1) disalurkan melalui pemindahtanganan dari Perangkat Daerah ..... Kota Gunungsitoli kepada PIHAK KEDUA

(4) PIHAK KEDUA setelah menerima penyaluran hibah dari PIHAK PERTAMA, segera menggunakan dan/atau memanfaatkan sesuai Rencana Penggunaan Hibah/proposal dan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 3
PENGGUNAAN

(1) PIHAK KEDUA menggunakan hibah berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) sesuai rencana penggunaan Hibah/Proposal.

(2) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan Hibah berupa barang/jasa yang diterima kepada pihak lain

(3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dipergunakan untuk :

1. .....
2. .....

dst.

Pasal 4
KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

(1) Menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.

(2) Menandatangani Surat Pernyataan Kesediaan Menerima Hibah.

(3) Apabila digunakan untuk pengadaan barang dan jasa, maka proses pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang – undangan.

(4) Membuat dan menyampaikan Laporan Penggunaan Hibah kepada Walikota Gunungsitoli melalui Perangkat Daerah..... disertai dokumentasi (foto) kegiatan dan dokumen Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Hibah yang ditandatangani pimpinan lembaga/organisasi.

(5) Kewajiban lainnya yang disesuaikan dengan karakteristik dan ketentuan spesifik yang mengatur.

Pasal 5
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

(1) Menyalurkan hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.

(2) Menunda penyaluran hibah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

(3) Melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan hibah.

(4) Melakukan pemeriksaan atas penggunaan hibah.

(5) Hak dan Kewajiban lainnya yang disesuaikan dengan karakteristik dan ketentuan spesifik yang mengatur.

Pasal 6
SANKSI

Pihak Kedua yang melanggar Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2) dikenakan sanksi tidak diperkenankan lagi menerima hibah dari pemerintah Kota Gunungsitoli.

Pasal 7
LAIN-LAIN

(1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini, dibuat rangkap 5(lima), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.

(2) Hal- hal lain yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum.

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
	Materai Rp10.000
.....	.....

WALIKOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

LAKHOMIZARO ZEBUA

LAMPIRAN IV PERATURAN WALIKOTA GUNUNGSITOLI
NOMOR : 69 TAHUN 2020
TANGGAL : 30 DESEMBER 2020
TENTANG : TATACARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNG JAWABAN DAN PELAPORAN SERTA, MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI

***FORMAT* SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

KOP PEMERINTAH/PEMERINTAH DAERAH/
BUMN/BUMD/BADAN/LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama	:	.....
Jabatan	:	.....
Bertindak untuk dan atas nama	:	.....
Alamat	:	.....
Nomor KTP	:	.....
Telepon/HP/Fax	:	.....
E-Mail	:	.....

Dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana hibah :

1. Bertanggung jawab penuh baik formal maupun materil atas penggunaan hibah yang diterima.
2. Akan menggunakan belanja hibah berdasarkan usulan yang telah disetujui dan sesuai dengan rencana penggunaannya.
3. Bersedia diaudit secara independen sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

tempat, tanggal/ bulan/ tahun (....., .../..../.....)

Kepala/ Direktur/ Ketua (dan atau sebutan lainnya),

Materai
Rp10.000

(nama lengkap)
(jabatan)

WALIKOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

LAKHOMIZARO ZEBUA

LAMPIRAN V PERATURAN WALIKOTA GUNUNGSITOLI
NOMOR : 69 TAHUN 2020
TANGGAL : 30 DESEMBER 2020
TENTANG : TATACARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNG JAWABAN DAN PELAPORAN SERTA, MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI

FORMAT SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENERIMA HIBAH

KOP PEMERINTAH/PEMERINTAH DAERAH/
BUMN/BUMD/BADAN/LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENERIMA HIBAH

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama	:	.....
Jabatan	:	.....
Bertindak untuk dan atas nama	:	.....
Alamat	:	.....
Nomor KTP	:	.....
Telepon/HP/Fax	:	.....
E-Mail	:	.....

Dengan ini, menyatakan **BERSEDIA MENERIMA HIBAH** berupa Uang/Barang/Jasa*** sebesar/senilai*** Rp..... (.....*terbilang*.....) dari Pemerintah Kota Gunungsitoli yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Gunungsitoli Tahun Anggaran 202...

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

*** *Coret yang tidak perlu*

tempat, tanggal/ bulan/ tahun (....., .../..../.....)
Kepala/ Direktur/ Ketua (dan atau sebutan lainnya),

Materai
Rp10.000

(nama lengkap)
(jabatan)

WALIKOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

LAKHOMIZARO ZEBUA

LAMPIRAN VI PERATURAN WALIKOTA GUNUNGSITOLI
NOMOR : 69 TAHUN 2020
TANGGAL : 30 DESEMBER 2020
TENTANG : TATACARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNG JAWABAN DAN PELAPORAN SERTA, MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI

FORMAT SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYAMPAIKAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN DANA HIBAH

KOP PEMERINTAH/PEMERINTAH DAERAH/
BUMN/BUMD/BADAN/LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYAMPAIKAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN DANA HIBAH

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama	:	.....
Jabatan	:	.....
Bertindak untuk dan atas nama	:	.....
Alamat	:	.....
Nomor KTP	:	.....
Telepon/HP/Fax	:	.....
E-Mail	:	.....

Dengan ini, menyatakan **SANGGUP UNTUK MENYAMPAIKAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN DANA HIBAH** paling lama 10 Januari tahun anggaran berikutnya.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

tempat, tanggal/ bulan/ tahun (....., .../..../.....)

Kepala/ Direktur/ Ketua (dan atau sebutan lainnya),

Materai
Rp10.000

(nama lengkap)
(jabatan)

WALIKOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

LAKHOMIZARO ZEBUA

LAMPIRAN VII PERATURAN WALIKOTA GUNUNGSITOLI
NOMOR : 69 TAHUN 2020
TANGGAL : 30 DESEMBER 2020
TENTANG : TATACARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNG JAWABAN DAN PELAPORAN SERTA, MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI

FORMAT PAKTA INTEGRITAS

KOP PEMERINTAH/PEMERINTAH DAERAH/ BUMN/BUMD/BADAN/LEMBAGA

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Lengkap :
NIK :
Umur :
Jabatan dalam Organisasi :

Dalam rangka mempergunakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan hibah dari Pemerintah Kota Gunungsitoli, dengan ini menyatakan bahwa sesungguhnya saya :

1. Tidak akan melakukan praktek KKN (Kolusi, Korupsi dan Nepotisme)
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses penggunaan dana hibah yang diberikan oleh Pemerintah Daerah.
3. Dalam mempergunakan dana hibah ini, saya berjanji akan melaksanakannya secara bersih, transparan dan profesional dalam arti akan mengerahkan segenap kemampuan dan sumberdaya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik dari penggunaan dana hibah ini sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang telah disepakati bersama, dan
4. Apabila saya melanggar hal – hal yang telah saya nyatakan dalam **PAKTA INTEGRITAS** ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, administratif dan dituntut ganti rugi serta pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

tempat, tanggal/ bulan/ tahun (....., .../..../.....)

Kepala/ Direktur/ Ketua (dan atau sebutan lainnya),

Materai
Rp10.000

(nama lengkap)
(jabatan)

WALIKOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

LAKHOMIZARO ZEBUA