



WALIKOTA SOLOK  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA SOLOK  
NOMOR : 23 TAHUN 2016

**TENTANG**

**TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI  
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL**

**WALIKOTA SOLOK,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 42 ayat (1) 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016, tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa dalam rangka tertib administrasi, akuntabilitas dan transparansi pengelolaan belanja hibah dan belanja bantuan sosial perlu diatur tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Solok;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Dan Pelaporan Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Dan Bantuan Sosial;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19) jo Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 1970 tentang Pelaksanaan Pemerintahan Kotamadya Solok dan Kotamadya Payakumbuh;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan Bebas Korupsi Kolusi Nepotisme ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 385);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
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 Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015;
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Estándar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2007 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011
11. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 tahun 2016.
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.07/2008 tentang Hibah Daerah;
13. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 9 tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Solok;
15. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Solok;

16. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencana Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kota Solok;
17. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Solok;
18. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 19 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Solok;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
2. Kepala Daerah adalah Walikota Solok
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah Kota Solok yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah Kota Solok dan DPRD Kota Solok, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD yaitu Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA).
8. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala SKPD adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Kota Solok selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
9. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
10. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset selaku Bendahara Umum Daerah.
11. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.

12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset selaku Bendahara Umum Daerah.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
14. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
15. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/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
16. 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.
17. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.
18. Walikota adalah Walikota Solok.
19. Bendahara Pengeluaran PPKD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Bunga, Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, Belanja Bantuan Keuangan, Belanja Tidak Terduga dan Pengeluaran Pembiayaan Daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
20. Pemerintah Pusat adalah satuan kerja dari kementerian / lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Kota Solok
21. Pemerintah Daerah Lainnya adalah daerah otonom baru hasil pemekaran daerah.
22. Badan Usaha Milik Negara adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan.
23. Badan Usaha Milik Daerah adalah badan usaha yang didirikan oleh pemerintah daerah melalui Peraturan Daerah yang aktifitasnya untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dan modalnya sebagian besar / seluruhnya adalah milik pemerintah daerah.
24. Badan dan Lembaga adalah suatu bentuk organisasi yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk dari pola-pola kelakuan dan peranan-peranan kelompok masyarakat / kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat dengan penuh pertimbangan dalam rangka mencapai tujuan tertentu.
25. 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 Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

**BAB II**  
**RUANG LINGKUP**  
**Pasal 2**

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi tata cara pengusulan dan evaluasi/verifikasi, penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Solok.

### **Pasal 3**

- (1) Hibah diberikan oleh Pemerintah Kota Solok dapat berupa uang, barang atau jasa.
- (2) Bantuan sosial diberikan oleh Pemerintah Kota Solok dapat berupa uang atau barang.

### **BAB III HIBAH Bagaian Kesatu Pasal 4**

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah sesuai urgensi dan kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit :
  - a. Peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
  - b. Bersifat tidak wajib, tidak mengikat atau tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran sesuai dengan kemampuan keuangan daerah 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 5**

Hibah dapat diberikan kepada :

- a. Pemerintah pusat;
- 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 6**

- (1) Hibah kepada Pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian / lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah Kota Solok.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 5 huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf c diberikan dalam rangka penerusan hibah yang diterima pemerintah daerah dari Pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf d diberikan kepada badan dan lembaga:
  - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan perundang-undangan;
  - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial telah yang memiliki surat keterangan terdaftar yang 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 keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/ atau pemerintah daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai kewenangan.
- (6) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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.

#### **Pasal 7**

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) diberikan dengan persyaratan :
- a. Berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah Kota Solok.
  - b. Anggaran yang diajukan tidak tersedia dalam DIPA satuan kerja dari kementerian / lembaga pemerintah non kementerian yang bersangkutan yang dinyatakan dengan Surat Pernyataan oleh Kepala satuan kerja dari kementerian / lembaga pemerintah non kementerian yang bersangkutan.
  - c. Surat Permohonan hibah yang ditujukan kepada Walikota Solok
  - d. Proposal hibah yang ditandatangani oleh kepala satuan kerja dari kementerian / lembaga pemerintah non kementerian dan distempel dinas.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) diberikan dengan persyaratan :
- a. Daerah otonom baru hasil pemekaran daerah.
  - b. Rekomendasi dari Pemerintah Propinsi bahwa Pemerintah Daerah tersebut memerlukan hibah.
  - c. Surat Permohonan hibah yang ditujukan kepada Walikota Solok.
  - d. Proposal hibah yang ditandatangani oleh kepala daerah dan distempel dinas.
- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) dan (4) diberikan dengan persyaratan :
- a. Berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah Kota Solok.
  - b. Surat Permohonan hibah yang ditujukan kepada Walikota Solok.
  - c. Proposal hibah yang ditandatangani oleh pimpinan BUMN/BUMD dan distempel dinas.
- (4) Hibah kepada badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf a diberikan dengan persyaratan :
- a. Memiliki kepengurusan yang jelas.
  - b. Memiliki sekretariat/kantor tetap yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Domisili dari lurah setempat
  - c. Berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah Kota Solok.
  - d. Tidak terjadi konflik internal
  - e. Surat Permohonan hibah yang ditujukan kepada Walikota Solok.
  - f. Proposal hibah yang ditandatangani oleh pimpinan badan dan lembaga serta distempel dinas.
  - g. Memiliki rekening bank atas nama badan dan lembaga
  - h. Memiliki / menguasai tanah yang sah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi fisik yang dibuktikan dengan surat sah kepemilikan.
- (5) Hibah kepada badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf b diberikan dengan persyaratan :
- a. Memiliki kepengurusan yang jelas.
  - b. Memiliki sekretariat/kantor tetap yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Domisili dari lurah setempat
  - c. Berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah Kota Solok.

- d. Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Walikota
  - e. Tidak terjadi konflik internal
  - f. Surat Permohonan hibah yang ditujukan kepada Walikota Solok.
  - g. Proposal hibah yang ditandatangani oleh pimpinan badan dan lembaga serta distempel dinas.
  - h. Memiliki rekening bank atas nama badan dan lembaga
  - i. Memiliki / menguasai tanah yang sah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi fisik yang dibuktikan dengan surat sah kepemilikan.
- (6) Hibah kepada badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat / kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf c diberikan dengan persyaratan :
- a. Memiliki kepengurusan yang jelas.
  - b. Memiliki sekretariat/kantor tetap yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Domisili dari lurah setempat
  - c. Berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah Kota Solok.
  - d. Keberadaan badan dan lembaga 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.
  - e. Tidak terjadi konflik internal
  - f. Surat Permohonan hibah yang ditujukan kepada Walikota Solok.
  - g. Proposal hibah yang ditandatangani oleh pimpinan badan dan lembaga serta distempel dinas.
  - h. Memiliki rekening bank atas nama badan dan lembaga
  - i. Memiliki / menguasai tanah yang sah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi fisik yang dibuktikan dengan surat sah kepemilikan.
- (7) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6) diberikan dengan persyaratan :
- a. Telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia paling singkat 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan
  - b. Berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah Kota Solok
  - c. Memiliki sekretariat tetap di daerah Kota Solok.
  - d. Memiliki kepengurusan yang jelas.
  - e. Tidak terjadi konflik internal
  - f. Surat Permohonan hibah yang ditujukan kepada Walikota Solok.
  - g. Proposal hibah yang ditandatangani oleh pimpinan badan dan lembaga serta distempel dinas.
  - h. Memiliki rekening bank atas nama organisasi
  - i. Memiliki / menguasai tanah yang sah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi fisik yang dibuktikan dengan surat sah kepemilikan.

**Bagian Kedua**  
**Tata Cara Pengajuan Hibah dan Evaluasi / Rekomendasi**  
**Pasal 8**

- (1) Pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada kepala daerah melalui SKPD terkait dengan dilengkapi surat permohonan hibah dan proposal.
- (2) Kepala Daerah menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pasal 8 ayat (1).
- (3) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah SKPD yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan sebagaimana tercantum dalam proposal usulan hibah.

- (4) Format surat permohonan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini dan ditandatangani oleh kepala/pimpinan/ketua dan distempel dinas.
- (5) Format proposal hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini dan ditandatangani oleh kepala/pimpinan/ketua dan distempel dinas.
- (6) Kelengkapan dokumen administrasi usulan hibah dari calon penerima hibah sebagaimana ayat (1) diteliti dan diperiksa oleh SKPD terkait. Jika dokumen administrasi lengkap maka SKPD terkait membuat tanda terima usulan hibah dan selanjutnya melakukan evaluasi. Jika dokumen administrasi tidak lengkap maka SKPD terkait membuat surat penolakan usulan hibah.
- (7) Format lembar penelitian dan pemeriksaan kelengkapan dokumen administrasi usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini dan ditandatangani oleh pemeriksa kelengkapan dokumen.

#### **Pasal 9**

- (1) SKPD terkait melakukan evaluasi/verifikasi atas usulan hibah sebagaimana pasal 8 ayat (1).
- (2) Evaluasi/verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
  - a. Memastikan kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu.
  - b. Memastikan kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya.
  - c. Memastikan keberadaan badan dan lembaga serta organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan hibah (tidak fiktif).
  - d. Memastikan domisili / alamat sekretariat badan dan lembaga serta organisasi kemasyarakatan 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 dan kegiatan tersebut mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
  - f. Meminta dokumen persyaratan administrasi pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain :
    1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pengurus tetap calon penerima hibah
    2. Foto copy dokumen pendirian/pembentukan badan dan lembaga/ organisasi kemasyarakatan 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 pimpinan calon penerima hibah
    4. Surat keterangan terdaftar minimal 3 (tiga) tahun pada kementerian yang membidangi hukum dan hak asasi manusia bagi organisasi kemasyarakatan
    5. Foto copy bukti kepemilikan / penguasaan tanah yang sah dan / atau surat pernyataan tentang kepemilikan tanah yang diketahui oleh Lurah (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi fisik)
    6. Foto copy rekening bank atas nama badan dan lembaga serta organisasi kemasyarakatan yang specimennya pimpinan / ketua dan bendahara.
- (3) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi/verifikasi berupa hasil rekomendasi kepada kepala daerah melalui TAPD.
- (4) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kesimpulan permohonan hibah dapat disetujui atau tidak disetujui disertai dengan mencantumkan jumlah dan besaran hibah yang layak diberikan.



- (5) Format surat rekomendasi beserta lampirannya sebagaimana dimaksud ayat (3) tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini dan ditandatangani oleh Kepala SKPD terkait dan distempel dinas.
- (6) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi/verifikasi yang tidak layak diberikan hibah dalam bentuk surat penolakan pemberian hibah yang ditujukan kepada pengusul hibah.

**Bagian Ketiga**  
**Penganggaran**  
**Pasal 10**

- (1) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pasal 9 ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (3) dan ayat (1) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi anggaran hibah berupa uang dan/atau barang.

**Pasal 11**

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Hibah berupa barang 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 lainnya;
  - c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
  - d. Badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 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.

**Bagian Keempat**  
**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 menunjuk Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) untuk menandatangani NPHD berupa uang dan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) selaku Pengguna Anggaran untuk menandatangani NPHD berupa barang atau jasa.
- (4) Format Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) sebagaimana tercantum pada Lampiran V dalam Peraturan Walikota ini.

#### **Pasal 15**

- (1) Walikota menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang 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.
- (3) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berikut rincian penggunaan hibah disampaikan oleh PPKD ke SKPD terkait yang melaksanakan evaluasi/verifikasi dan rekomendasi sebagai dasar untuk memberikan rekomendasi pencairan hibah dan melaksanakan monitoring pelaksanaan hibah.

#### **Pasal 16**

- (1) Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) mempunyai tugas memproses pencairan hibah berupa uang sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyaluran/penyerahan hibah berupa uang dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Proses pencairan hibah dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sebagai berikut :
- a. Penerima hibah sesuai Keputusan Walikota mengajukan pencairan dana hibah secara bertahap sesuai dengan kemampuan keuangan daerah ke PPKD melalui SKPD terkait;
  - b. SKPD terkait melakukan verifikasi terhadap pengajuan pencairan dana hibah termasuk meneliti kelengkapan dokumen pencairan dana;
  - c. Kelengkapan dokumen pencairan dana sebagaimana dimaksud pasal 4 huruf b adalah : Permohonan pencairan dana hibah beserta rincian penggunaannya, NPHD, Surat Pernyataan Tanggunga Jawab, Pakta Integritas, Foto copy Rekening Koran, Foto copy KTP Pengurus (Pimpinan dan Bendahara) dan Persyaratan Lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan;
  - d. SKPD terkait memberikan rekomendasi ke PPKD atas kelengkapan administrasi pencairan dana hibah sesuai dengan rincian penggunaan yang telah disetujui oleh Walikota; dan
  - e. Berdasarkan permohonan pencairan dana yang disertai dengan rekomendasi dari SKPD terkait beserta dokumen kelengkapannya, PPKD menyiapkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

#### **Pasal 17**

- (1) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) selaku Pengguna Anggaran mempunyai tugas memproses pencairan hibah berupa barang atau jasa.
- (2) Pengadaan barang atau jasa dalam rangka pencairan hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyaluran/penyerahan hibah berupa barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

- (4) Penyerahan hibah berupa barang kepada penerima hibah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang (BAST).
- (5) Proses pencairan hibah dalam bentuk barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kelima**  
**Pelaporan dan Pertanggungjawaban**  
**Pasal 18**

- (1) Penerima belanja hibah dalam bentuk uang atau barang/jasa wajib menggunakan hibah sesuai NPHD dan proposal yang telah disetujui Walikota
- (2) Penerima belanja hibah dalam bentuk uang atau barang/jasa dilarang mengalihkan fungsi/penggunaan atau memindahkan ke pihak lain hibah yang telah diterima dari Pemerintah Daerah.

**Pasal 19**

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah secara tertulis kepada Walikota melalui PPKD dengan tembusan kepada SKPD terkait yang dilengkapi dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD dan proposal yang telah disetujui Walikota.
- (2) Format Laporan Penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) sesuai dengan Lampiran VI Peraturan Walikota ini dan ditandatangani oleh pimpinan / ketua organisasi / lembaga dan distempel dinas.
- (3) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud ayat (1) sesuai dengan Lampiran VII Peraturan Walikota ini dan ditandatangani oleh pimpinan / ketua organisasi / lembaga dan distempel dinas.
- (4) Penerima hibah berupa barang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Walikota melalui kepala SKPD terkait dengan tembusan kepada PPKD.
- (5) Laporan penggunaan hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan hibah berupa barang telah sesuai dengan proposal hibah yang telah disetujui Walikota dan NPHD serta ditandatangani oleh penerima hibah.

**Pasal 20**

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

**Pasal 21**

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah meliputi :

- a. Usulan tertulis 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 proposal yang telah disetujui oleh Walikota dan NPHD yang telah disepakati
- e. Bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.
- f. Format Pakta Integritas sesuai dengan Lampiran VIII Peraturan Walikota ini.

**Pasal 22**

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
  - a. Laporan penggunaan hibah oleh penerima hibah
  - b. Surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang

diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD dan proposal yang telah disetujui oleh Walikota

- c. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (5) Terhadap penggunaan hibah dapat dilakukan pemeriksaan reguler oleh pejabat fungsional daerah (Inspektorat) atau pejabat fungsional lainnya.

#### **Pasal 23**

- (1) Realisasi hibah dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

#### **Pasal 24**

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

### **BAB IV BANTUAN SOSIAL Bagian Kesatu Umum Pasal 25**

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/keompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib 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 dasar masyarakat.

#### **Pasal 26**

- (1) Anggota/keompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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.

- (2) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (4) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (5) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Bantuan sosial berupa uang kepada individu/perorangan sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

### **Pasal 27**

- (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; dan
  - b. Berdomisili dalam wilayah administratif Pemerintahan Kota Solok
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari 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
  - f. Penanggulangan bencana

### **Pasal 28**

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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 27 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 27 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 27 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 27 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 27 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

### **Pasal 29**

- (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, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat 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 perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

### **Bagian Kedua Penganggaran Pasal 30**

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Walikota dilengkapi surat permohonan dan proposal.
- (2) Format surat permohonan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini dan ditandatangani oleh anggota/kelompok masyarakat.
- (3) Format proposal bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini dan ditandatangani oleh anggota/kelompok masyarakat.
- (4) Walikota menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah SKPD yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan sebagaimana tercantum dalam proposal usulan bantuan sosial.
- (6) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertujuan untuk:
  - a. Mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
  - b. Mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
  - c. Memastikan keberadaan anggota/kelompok masyarakat 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. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) calon penerima bantuan sosial
  2. Surat Keterangan Miskin dari Lurah setempat untuk calon penerima bantuan social individu.
  3. Foto copy dokumen pendirian/pembentukan kelompok masyarakat atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan.
  4. Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima bantuan sosial (kelompok masyarakat);
  5. Foto copy rekening bank atas nama anggota/kelompok masyarakat
- (7) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Walikota melalui TAPD.
- (8) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dengan disertai kesimpulan permohonan bantuan sosial dapat disetujui atau tidak disetujui.
- (9) Format surat rekomendasi beserta lampirannya sebagaimana dimaksud ayat (8) tercantum dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini dan ditandatangani oleh Kepala SKPD dan distempel dinas.
- (10) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

### **Pasal 31**

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (8) dan ayat (10) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

### **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 dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, objek belanja bantuan sosial dan rincian objek belanja bantuan sosial pada PPKD
- (2) Objek belanja bantuan sosial dan rincian objek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. individu dan / atau keluarga
  - b. masyarakat
  - c. lembaga non pemerintahan
- (3) Bantuan sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja bantuan sosial barang dan rincian objek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.
- (4) Walikota mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dalam Lampiran IV Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

**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 yang terencana dengan Keputusan Walikota berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (2).
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (2) didasarkan pada permintaan tertulis dari inidividu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan walikota setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.
- (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (5) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme LS Bendahara atau Tambahan Uang Persediaan (TU)
- (6) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kwitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.
- (7) Daftar penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berikut rincian penggunaan bantuan sosial disampaikan oleh PPKD ke SKPD terkait yang melaksanakan evaluasi/verifikasi dan rekomendasi sebagai dasar untuk memberikan rekomendasi pencairan bantuan sosial dan melaksanakan monitoring pelaksanaan bantuan sosial.
- (8) Pencairan bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sekaligus atau secara bertahap sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

**Pasal 36**

- (1) Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan mempunyai tugas memproses permintaan pembayaran dan pencairan bantuan sosial berupa uang sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Proses pencairan bantuan sosial yang terencana dalam bentuk uang dilaksanakan sebagai berikut :
  - a. Penerima bantuan sosial sesuai Keputusan Walikota mengajukan pencairan dana belanja bantuan sosial sekaligus atau secara bertahap sesuai dengan kemampuan keuangan daerah ke PPKD melalui SKPD terkait.
  - b. SKPD terkait melakukan verifikasi terhadap pengajuan pencairan dana bantuan sosial termasuk meneliti kelengkapan dokumen pencairan dana.
  - c. Kelengkapan dokumen pencairan dana sebagaimana dimaksud pasal 2 huruf b adalah : Permohonan pencairan dana bantuan sosial beserta rincian penggunaannya, Surat Pernyataan Tanggunga Jawab, Pakta Integritas, Foto copy Rekening Koran, Foto copy KTP Penerima Bantuan Sosial dan Persyaratan Lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan.
  - d. SKPD terkait memberikan rekomendasi ke PPKD atas kelengkapan administrasi pencairan dana bantuan sosial sesuai dengan rincian penggunaan yang telah disetujui oleh Walikota.



- e. Berdasarkan permohonan pencairan dana yang disertai dengan rekomendasi dari SKPD terkait beserta dokumen kelengkapannya, PPKD menyiapkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
- (3) Proses pencairan bantuan sosial yang tidak terencana dalam bentuk uang dilaksanakan sebagai berikut :
- a. Calon peneriman bantuan sosial tidak terencana mengajukan permohonan bantuan sosial kepada Walikota melalui SKPD terkait
  - b. SKPD terkait melakukan evaluasi/verifikasi terhadap pengajuan permohonan bantuan sosial termasuk meneliti kelengkapan dokumen dan memberikan rekomendasi dapat dibantu atau tidak dibantu ke Walikota melalui PPKD
  - c. Berdasarkan rekomendasi SKPD terkait, PPKD menyampaikan Telaahan Staf ke Walikota untuk mendapatkan persetujuan pemberian dan pencairan dana bantuan sosial tidak terencana.
  - d. Berdasarkan persetujuan Walikota sebagaimana huruf c, selanjutnya PPKD menyiapkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
  - e. Kelengkapan dokumen pencairan dana bantuan sosial sebagaimana huruf d adalah sebagai berikut : Proposal beserta rincian penggunaannya, TS persetujuan Walikota, Surat Pernyataan Tanggunga Jawab, Pakta Integritas, Foto copy Rekening Koran, Foto copy KTP Penerima Bantuan Sosial, SPJ dan Persyaratan Lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan.

### **Pasal 37**

- (1) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah tempat alokasi anggaran bantuan sosial berupa barang mempunyai tugas memproses pengadaan, permintaan pembayaran dan pencairan bantuan sosial berupa pengadaan barang sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengadaan barang dan jasa dalam rangka bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (6) Penyerahan bantuan sosial berupa barang kepada penerima hibah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang (BAST).
- (3) Proses pencairan belanja bantuan sosial dalam bentuk barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### **Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pasal 38**

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial secara tertulis kepada Walikota melalui PPKD dengan tembusan kepada SKPD terkait yang dilengkapi dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan proposal yang telah disetujui Walikota.
- (2) Format Laporan Penggunaan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud ayat (1) sesuai dengan Lampiran VI Peraturan Walikota ini dan ditandatangani oleh pimpinan / ketua organisasi / lembaga dan distempel dinas.
- (3) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud ayat (1) sesuai dengan Lampiran VII Peraturan Walikota ini dan ditandatangani oleh pimpinan / ketua organisasi / lembaga dan distempel dinas.
- (4) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Walikota melalui kepala SKPD terkait.
- (5) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan bantuan sosial berupa barang telah sesuai dengan proposal bantuan sosial yang telah disetujui Walikota.

### **Pasal 39**

- (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.

### **Pasal 40**

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:

- a. Usulan tertulis dari calon penerima bantuan sosial kepada Walikota
- b. Keputusan kepala daerah tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial untuk yang terencana
- c. Telaahan Staf tentang persetujuan walikota untuk pemberian dan pencairan bantuan sosial yang tidak terencana
- d. Pakta Integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan proposal yang telah disetujui oleh Walikota
- e. Bukti transfer uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian bantuan sosial berupa barang/jasa.
- f. Format Pakta Integritas sesuai dengan Lampiran VIII Peraturan Walikota ini.

### **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 tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai proposal yang telah disetujui oleh Walikota
  - c. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima bantuan sosial berupa barang/jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.
- (5) Terhadap penggunaan bantuan sosial dapat dilakukan pemeriksaan reguler oleh pejabat fungsional daerah (Inspektorat) atau pejabat fungsional lainnya.

### **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.

### **Pasal 43**

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

**BAB V**  
**PENGEMBALIAN SISA DANA**  
**Pasal 44**

- (1) Untuk tertib laporan pertanggungjawaban penerima hibah dan bantuan sosial pada akhir tahun anggaran berkenaan, penerima hibah dan bantuan sosial wajib mengembalikan sisa dana yang tidak dapat dipertanggungjawabkan ke Rekening Kas Daerah Kota Solok paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bukti pengembalian sisa dana sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Walikota cq Bendahara Pengeluaran PPKD di Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset.

**BAB VI**  
**MONITORING DAN EVALUASI**  
**Pasal 45**

- (1) SKPD terkait melakukan 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 Inspektorat.

**Pasal 46**

Dalam hal penerima hibah atau penerima bantuan sosial menggunakan dana hibah atau bantuan sosial tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui Walikota, maka penerima hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PERALIHAN**  
**Pasal 47**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku :

- a. Pemberian hibah dan bantuan social untuk tahun anggaran 2016 tetap dapat dilaksanakan sepanjang telah dianggarkan dalam APBD tahun anggaran 2016 dengan tetap mempedomani Peraturan Walikota Solok Nomor 36 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- b. Pedoman pemberian hibah dan bantuan social yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah mulai perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah tahun anggaran 2016 sudah harus berpedoman pada Peraturan Walikota ini.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 48**

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Solok Nomor 36 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

**Pasal 49**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar supaya setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Acara Daerah Kota Solok.

Ditetapkan di Solok  
Pada Tanggal 22 Juli 2016

**WALIKOTA SOLOK,**

**dto**

**ZUL ELFIAN**

Diundangkan di Solok  
Pada Tanggal 22 Juli 2016

**Pit.SEKRETARIS DAERAH KOTA SOLOK**

**HELMİYATI**

**BERITA DAERAH KOTA SOLOK TAHUN 2016 NOMOR 23**