



WALI KOTA BINJAI
PROVINSI SUMATERA UTARA
PERATURAN WALI KOTA BINJAI
NOMOR 8 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PENYELENGGARAAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BINJAI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Bab II huruf D angka 2 huruf e dan huruf f Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Penyelenggaraan Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Darurat Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN.....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PENYELENGGARAAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Binjai.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah 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 Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Binjai.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Binjai.
6. 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.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/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 SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
11. 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.

12. Hibah.....

12. 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.
13. Bantuan sosial selanjutnya disebut bansos 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.
14. 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.

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini yakni sebagai pedoman bagi PPKD dan SKPD dalam penyelenggaraan Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini yakni agar penyelenggaraan Hibah dan Bantuan Sosial tersebut berjalan dengan tertib, lancar, tepat guna, dan tepat sasaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Ruang lingkup penyelenggaraan Hibah dan Bantuan Sosial dalam Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. penganggaran;
- b. pelaksanaan;
- c. penatausahaan;
- d. pelaporan dan pertanggungjawaban;
- e. monitoring; dan
- f. evaluasi.

BAB II HIBAH Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(3) Pemberian.....

- (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 6

- (1) Hibah dapat berupa:
- a. uang;
 - b. barang; dan/atau
 - c. jasa.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh SKPD terkait.
- (3) Hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berbentuk:
- a. aset tetap berwujud, yakni antara lain tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan aset tetap lainnya yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dapat dialihkan dengan cara Hibah;
 - b. aset tetap tidak berwujud, yakni antara lain perangkat lunak, hak paten, hak cipta, lisensi, dan/atau aset tetap tidak berwujud lainnya yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dapat dialihkan dengan cara Hibah;
 - c. hewan; dan
 - d. tumbuhan.
- (4) Hibah berupa jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat berbentuk bantuan teknis, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan jasa lainnya.

Pasal 7

Pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:

- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
- b. bersifat tidak wajib dan tidak mengikat;
- c. tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
 1. kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN atau sumber dana lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 3. partai politik; dan/atau
 4. ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- d. memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
- e. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Bagian Kedua.....

Bagian Kedua
Sasaran Hibah

Pasal 8

Hibah dapat diberikan 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/atau
- f. partai politik.

Pasal 9

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Daerah.
- (2) Hibah dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah untuk penyediaan blanko kartu tanda penduduk elektronik kepada unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan.
- (4) Penyediaan setiap keping blanko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu Hibah APBD maupun anggaran pendapatan dan belanja negara.
- (5) Hibah kepada pemerintah pusat dimaksud hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.

Pasal 10

Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima pemerintah daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Hibah.....

- (2) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.

Pasal 13

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e diberikan kepada Badan dan Lembaga:
- a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Wali Kota; atau
 - c. yang bersifat 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 satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.
 - d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. memiliki kepengurusan di daerah domisili;
 - b. memiliki keterangan domisili dari lurah; dan
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah pemberi hibah.

Pasal 14

- (1) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e 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.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b. berkedudukan.....

- b. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah; dan
- c. memiliki sekretariat tetap di daerah yang bersangkutan.

Pasal 15

- (1) Hibah kepada Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f adalah belanja hibah berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Besaran penganggaran belanja bantuan keuangan kepada partai politik dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Pengajuan Permohonan Hibah

Pasal 16

- (1) Pemberian hibah kepada:
 - a. pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah lainnya; dan
 - c. Badan Usaha Milik Negara;didasarkan pada usulan tertulis yang disampaikan kepada Wali Kota.
- (2) Pemberian hibah kepada:
 - a. Badan Usaha Milik Daerah;
 - b. Badan, Lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia;didasarkan pada permohonan tertulis yang disampaikan kepada Wali Kota.

Pasal 17

- (1) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a dibubuhi cap dan ditandatangani oleh pimpinan/ketua/kepala atau sebutan lain instansi/satuan kerja pemerintah pusat yang wilayah kerjanya berada dalam Daerah.
- (2) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b dibubuhi cap dan ditandatangani oleh kepala daerah.
- (3) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c dan permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dibubuhi cap dan ditandatangani oleh direktur utama atau sebutan lainnya.
- (4) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b ditandatangani oleh ketua dan sekretaris atau sebutan lainnya.

Pasal 18.....

Pasal 18

- (1) Usulan dan permohonan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dan ayat (2) paling sedikit dilengkapi dokumen:
 - a. proposal yang paling sedikit memuat:
 1. latar belakang;
 2. maksud dan tujuan;
 3. rincian rencana kegiatan; dan
 4. jadwal kegiatan dan rencana penggunaan hibah.
 - b. surat keterangan tanggung jawab; dan
 - c. surat pernyataan kesediaan menyediakan dana pendamping apabila diperlukan.
- (2) Dalam hal permohonan diajukan oleh organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia selain dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melampirkan persyaratan administrasi dan untuk tujuan penggunaan bangunan/fisik dilengkapi dengan dokumen teknis.
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. akta notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab;
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - d. surat keterangan domisili lembaga dari kelurahan setempat;
 - e. izin operasional tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
 - f. bukti kontrak sewa gedung/bangunan bagi lembaga yang kantornya menyewa;
 - g. salinan/*fotocopy* kartu tanda penduduk yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
 - h. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga dan/atau pengurus.
- (4) Dokumen teknis sebagaimana dimaksud pada ayat 2 meliputi gambar rencana dan konstruksi bangunan atau dokumen lain yang sejenis.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan pada ayat (3) huruf a, huruf c, huruf e, dan huruf f untuk hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berkaitan dengan tempat peribadatan, pondok pesantren dan kelompok swadaya masyarakat yang bersifat non formal dan pengelolaannya berupa partisipasi swadaya masyarakat.

Pasal 19

- (1) Surat usulan atau permohonan, proposal, persyaratan administrasi dan dokumen teknis hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) disampaikan dan diadministrasikan/dicatat melalui Bagian Umum Sekretariat Daerah selanjutnya diteruskan kepada Wali Kota melalui Asisten Administrasi Umum dan Sekretaris Daerah.

(2) Proposal.....

- (2) Proposal yang telah diterima oleh Wali Kota selanjutnya didisposisi kepada SKPD sesuai tugas dan fungsi di bidangnya yang meliputi:
- a. pendidikan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Kota Binjai;
 - b. kesehatan, dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kota Binjai;
 - c. pekerjaan umum bidang jalan, jembatan pengairan dan gedung dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Binjai;
 - d. perumahan dilaksanakan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Binjai;
 - e. perencanaan pembangunan dilaksanakan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Binjai;
 - f. penanggulangan bencana dilaksanakan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Binjai;
 - g. perhubungan dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan Kota Binjai;
 - h. lingkungan hidup dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai;
 - i. kependudukan dan catatan sipil dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai;
 - j. pengendalian penduduk dan keluarga berencana dilaksanakan oleh Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Binjai;
 - k. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak masyarakat dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Masyarakat Kota Binjai;
 - l. sosial, keagamaan/peribadatan dan pendidikan agama dilaksanakan oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Binjai;
 - m. ketenagakerjaan, perindustrian dan perdagangan dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Perdagangan Kota Binjai;
 - n. kesejahteraan sosial dilaksanakan oleh Dinas Sosial Kota Binjai;
 - o. koperasi, usaha kecil dan menengah dilaksanakan oleh Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Binjai;
 - p. pariwisata dan kesenian, serta kebudayaan dan adat istiadat dilaksanakan oleh Dinas Pariwisata Kota Binjai;
 - q. kepemudaan dan olah raga dilaksanakan oleh Dinas Kepemudaan dan Olah Raga;
 - r. kesatuan bangsa dan politik dalam negeri dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa, Politik Kota Binjai;
 - s. kearsipan dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan Kota Binjai;
 - t. komunikasi dan informatika dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informasi Kota Binjai;
 - u. pertanian, peternakan dan perikanan dilaksanakan oleh Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Binjai;
 - v. otonomi daerah dan pemerintahan umum dilaksanakan oleh Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Binjai;
 - w. perusahaan daerah dan perekonomian dilaksanakan oleh Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kota Binjai.

Bagian Keempat.....

Bagian Keempat
Penganggaran

Pasal 20

- (1) Penganggaran 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 fungsinya.
- (2) 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 21

- (1) Pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah, badan dan lembaga serta organisasi kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Wali Kota atau SKPD terkait.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat sebelum pembahasan KUA dan PPAS tahun berkenaan untuk dapat dianggarkan pada APBD tahun berikutnya, untuk kegiatan tahun berikutnya.
- (3) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat sebelum pembahasan KUA dan PPAS tahun berkenaan untuk dapat dianggarkan pada Perubahan APBD tahun berkenaan, untuk kegiatan tahun berkenaan.
- (4) Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bersifat terus menerus harus melampirkan peraturan perundang-undangan yang menyatakan bahwa penganggarnya ditetapkan dalam APBD.

Pasal 22

- (1) Wali Kota menunjuk SKPD terkait sesuai sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan, untuk melakukan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan hibah atas usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1).
- (2) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melakukan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan hibah dapat membentuk Tim yang ditetapkan oleh Kepala SKPD.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi kelayakan penerima dan usulan besaran hibah yang akan diberikan atau tidak layak menerima hibah.
- (4) Format evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 23.....

Pasal 23

- (1) Kepala SKPD menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Wali Kota melalui TAPD.
- (2) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (3) TAPD memberikan pertimbangan atas hasil evaluasi berupa rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Format Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 24

- (1) Evaluasi berupa rekomendasi hibah kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) dan ayat (3) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang dan/atau jasa.

Pasal 25

- (1) Wali Kota mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah sesuai dengan yang dicantumkan dalam Lampiran III Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran APBD.
- (2) Format Lampiran III Peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kelima

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 26

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang, barang dan/atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.
- (2) Kepala SKPD selaku PA menyusun dokumen NPHD untuk hibah berupa uang, barang dan/atau jasa.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (4) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab atas substansi NPHD.

(5) Kepala.....

- (5) Kepala SKPD atas nama Wali Kota secara bersama-sama dengan penerima hibah menandatangani NPHD.
- (6) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuat dalam rangkap 4 (empat).
- (7) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 27

- (1) Wali Kota menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang, jenis barang dan/atau jasa yang akan dihibahkan dengan keputusan Wali Kota berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Wali Kota tentang penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran atau penyerahan hibah. Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (3) Penyaluran atau penyerahan hibah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD dan pakta integritas.
- (4) Pakta integritas hibah berupa uang ditandatangani oleh kepala SKPD dan Penerima Hibah.
- (5) Pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
- (6) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum pada Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keenam Pencairan

Pasal 28

- (1) Pencairan/penyaluran hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD dan pakta integritas.
- (2) Pencairan hibah didasarkan pada DPA-SKPD dan NPHD.
- (3) Pencairan hibah berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung dan disalurkan melalui Rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima hibah.

Pasal 29

- (1) Penerima hibah berupa uang mengajukan permohonan pencairan hibah kepada Wali Kota dengan dilengkapi persyaratan administrasi meliputi:
 - a. hibah untuk pemerintah Pusat dan pemerintah daerah lain, terdiri dari:
 1. surat permohonan pencairan hibah dilengkapi rincian rencana penggunaan hibah sesuai yang tercantum dalam DPA;
 2. NPHD;
 3. salinan/fotocopy.....

3. salinan/*fotocopy* kartu tanda penduduk atas nama pimpinan instansi atau kepala daerah penerima hibah;
 4. salinan/*fotocopy* rekening bank yang masih aktif atas nama instansi dan/atau rekening kas umum daerah lain;
 5. kuitansi rangkap 4 terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau kepala daerah; dan
 6. surat pernyataan tanggung jawab.
- b. hibah untuk Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah, terdiri dari:
1. surat permohonan pencairan hibah yang dilengkapi rincian rencana penggunaan hibah sesuai yang tercantum dalam DPA;
 2. NPHD;
 3. salinan/*fotocopy* kartu tanda penduduk atas nama direksi atau sebutan lain BUMN atau BUMD penerima hibah;
 4. salinan/*fotocopy* rekening bank yang masih aktif atas nama BUMN atau BUMD penerima hibah;
 5. kuitansi rangkap 4 terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap perusahaan daerah atau perseroan serta dicantumkan nama lengkap direksi atau sebutan lain;
 6. surat pernyataan tanggung jawab;
 7. Akta Notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan; dan
 8. daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan perusahaan.
- c. hibah untuk Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, terdiri dari:
1. surat permohonan pencairan hibah dilengkapi rincian rencana penggunaan hibah sesuai yang tercantum dalam DPA;
 2. NPHD;
 3. salinan/*fotocopy* kartu tanda penduduk atas nama ketua/pimpinan/pengurus badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan penerima hibah;
 4. salinan/*fotocopy* rekening bank yang masih aktif atas nama badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan;
 5. kuitansi rangkap 4 terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani ketua/pimpinan dan dibubuhi cap serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain ketua/pimpinan badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia;
 6. surat pernyataan tanggung jawab;
 7. Pakta Integritas;
 8. surat keterangan domisili badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia dari Kelurahan setempat;

9. akta.....

9. akta notaris mengenai pendirian badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia atau dokumen lain yang dipersamakan;
 10. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia bagi organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia;
 11. daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia.
- d. hibah berupa pemberian bantuan keuangan untuk partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD, terdiri dari:
1. surat permohonan pencairan hibah dilengkapi rincian rencana penggunaan hibah yang diprioritaskan untuk pendidikan politik;
 2. salinan/*fotocopy* kartu tanda penduduk atas nama ketua/pimpinan/pengurus badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan penerima hibah;
 3. salinan/*fotocopy* rekening bank yang masih aktif atas nama badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan;
 4. kuitansi rangkap 4 terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani ketua/pimpinan dan dibubuhi cap serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain ketua/pimpinan badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia;
 5. surat pernyataan tanggung jawab;
 6. Pakta Integritas;
 7. surat keterangan domisili badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia dari Kelurahan setempat;
 8. fotokopi surat keterangan Nomor Pokok Wajib Pajak;
 9. surat keputusan DPP Partai Politik yang menetapkan Susunan Kepengurusan DPC partai politik tingkat kabupaten/kota atau sebutan lainnya yang dilegalisir oleh Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal DPP Partai Politik atau sebutan lainnya atau dilegalisir berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga masing-masing Partai Politik;
 10. surat keterangan autentifikasi hasil penetapan perolehan kursi dan suara partai politik hasil pemilihan umum DPRD Kabupaten/Kota yang dilegalisir oleh Sekretaris Komisi Pemilihan Umum kabupaten/kota;
- (2) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan selanjutnya memerintahkan kepada bendahara pengeluaran untuk membuat Surat Permintaan Pembayaran Langsung.

(3) Apabila.....

- (3) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, PPK-SKPD menerbitkan Surat Perintah Membayar untuk ditandatangani Kepala SKPD.
- (4) Setelah Surat Perintah Membayar diterbitkan selanjutnya kuasa bendahara umum daerah menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana.
- (5) Penerbitan Surat Permintaan Pembayaran Langsung, Surat Perintah Membayar, dan Surat Perintah Pencairan Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Format Surat Permohonan Pencairan Hibah dan Daftar Rincian Penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (7) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Permohonan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 30

Penerima hibah berupa uang bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1).

Bagian Ketujuh

Penyaluran Hibah Berupa Barang atau Jasa

Pasal 31

- (1) SKPD terkait melakukan proses pengadaan barang atau jasa sesuai DPA-SKPD dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (2) SKPD terkait mencatat barang atau jasa hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, obyek, rincian obyek, belanja hibah barang atau jasa berkenaan, yang akan diserahkan kepada penerima hibah.
- (3) Penyerahan hibah barang atau jasa dilakukan oleh kepala SKPD terkait kepada penerima hibah, setelah dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a. hibah untuk pemerintah pusat dan pemerintah daerah lain terdiri atas:
 1. berita acara serah terima dalam rangkap 4 terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi atau daerah lain serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Wali Kota;
 2. NPHD;
 3. salinan/*fotocopy* KTP atas nama pimpinan instansi atau Wali Kota/bupati penerima hibah; dan
 4. surat pernyataan tanggung jawab.
 - b. hibah.....

- b. hibah untuk BUMN dan BUMD, terdiri atas:
1. berita acara serah terima dalam rangkap 4 terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap BUMN atau BUMD serta dicantumkan nama lengkap direksi atau sebutan lain;
 2. NPHD;
 3. salinan/*fotocopy* KTP atas nama direksi atau sebutan lain BUMN atau BUMD;
 4. surat pernyataan tanggung jawab; dan
 5. persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. hibah untuk Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia, terdiri atas:
1. berita acara serah terima dalam rangkap 4 terdiri dari 2 bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap badan/lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan badan/lembaga/organisasi berbadan hukum Indonesia penerima bantuan hibah;
 2. NPHD;
 3. salinan/*fotocopy* KTP atas nama ketua/pimpinan badan/lembaga/organisasi berbadan hukum Indonesia; dan
 4. surat pernyataan tanggung jawab.

Bagian Kedelapan
Pelaporan dan Pertanggungjawaban Hibah

Pasal 32

- (1) Penerima hibah berupa uang, barang dan/atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Wali Kota melalui Kepala SKPD terkait.
- (2) Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa dicatat sebagai realisasi obyek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

Pasal 33

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. usulan dari calon penerima hibah kepada Wali Kota;
- b. keputusan Wali Kota tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. NPHD;
- d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
- e. Surat Perintah Pencairan Dana atau bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang atau jasa atas pemberian hibah berupa barang atau jasa.

Pasal 34.....

Pasal 34

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formil dan materil atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerimaan hibah berupa uang meliputi paling sedikit:
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD;
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang; dan
 - d. dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (3) Pertanggungjawaban penerimaan hibah berupa barang atau jasa meliputi paling sedikit:
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD;
 - c. salinan bukti serah terima barang atau jasa bagi penerima hibah berupa barang atau jasa; dan
 - d. dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (4) Pertanggungjawaban hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disampaikan kepada Wali Kota melalui Kepala SKPD paling lambat 10 (sepuluh) hari pada bulan Januari tahun anggaran berikutnya setelah kegiatan selesai, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (6) Format Laporan Penggunaan Hibah tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 35

- (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 36

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

BAB III
BANTUAN SOSIAL
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 37

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok 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) meliputi kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
- (3) Pemberian bantuan sosial dapat berupa uang dan/atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (4) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan secara langsung kepada penerima bantuan sosial 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.
- (5) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima bantuan sosial 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.
- (6) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah dan dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Bagian Kedua
Sasaran Bantuan Sosial

Pasal 38

Anggota atau kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) meliputi:

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

Pasal 39.....

Pasal 39

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3), terdiri atas bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD.
- (4) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (5) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari pagu alokasi anggaran yang direncanakan.

Pasal 40

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 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 risiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. individu:
 1. memiliki Kartu Tanda Penduduk dan/atau Kartu Keluarga Kota Binjai;
 2. memiliki surat keterangan tidak mampu dari lurah;
 3. terdaftar pada Data Terpadu Kesejahteraan Sosial Program Penanganan Fakir Miskin; dan
 4. berdomisili di Kota Binjai.
 - b. keluarga:
 1. memiliki Kartu Tanda Penduduk dan/atau Kartu Keluarga Kota Binjai;
 2. memiliki surat keterangan tidak mampu dari lurah;
 3. terdaftar pada Data Terpadu Kesejahteraan Sosial Program Penanganan Fakir Miskin; dan
 4. berdomisili di Kota Binjai;
 - c. kelompok.....

- c. kelompok dan/atau masyarakat:
 - 1. memiliki Kartu Tanda Penduduk dan/atau Kartu Keluarga Kota Binjai;
 - 2. diketahui oleh lurah;
 - 3. terdaftar pada Data Terpadu Kesejahteraan Sosial Program Penanganan Fakir Miskin; dan
 - 4. anggota minimal 20 orang;
- d. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial:
 - 1. mengajukan surat permohonan dengan mencantumkan nomor telepon pengurus;
 - 2. memiliki akta pendirian dari notaris;
 - 3. berbadan hukum atau memiliki surat keterangan terdaftar yang diberikan oleh Wali Kota;
 - 4. berkedudukan dalam wilayah Kota Binjai;
 - 5. memiliki sekretariat tetap dengan alamat yang jelas;
 - 6. memiliki anggaran dasar atau anggaran rumah tangga;
 - 7. mempunyai program kerja sesuai dengan lingkup kegiatannya;
 - 8. memiliki rekening bank atas nama organisasi;
 - 9. adanya individu yang dilindungi.
- (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 risiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diartikan bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 41

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 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 40 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.....

- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 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 40 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 40 ayat (6) huruf e 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Bagian Ketiga
Penganggaran

Pasal 42

- (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 perangkat daerah terkait.
- (2) Penganggaran belanja bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan pada PPKD dalam Belanja Tidak Terduga.
- (3) Usulan permintaan atas bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh SKPD terkait.
- (4) SKPD yang mengajukan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan urusan pemerintah daerah yang menjadi tugas pokok dan fungsinya.
- (5) Individu, keluarga, dan/atau masyarakat serta lembaga non pemerintahan mengajukan usulan bantuan sosial secara tertulis kepada Wali Kota.
- (6) Wali Kota menunjuk SKPD terkait sesuai sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan untuk melakukan evaluasi atas usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (7) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berisi kelayakan penerima dan besaran bantuan sosial yang akan diberikan.
- (8) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Wali Kota melalui TAPD sebagaimana tercantum pada Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (9) TAPD memberikan pertimbangan atas evaluasi dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (10) Format.....

- (10) Format Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (9) sebagaimana tercantum pada Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (11) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dalam melakukan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan hibah dapat membentuk Tim yang ditetapkan oleh Kepala SKPD.

Pasal 43

- (1) Evaluasi berupa rekomendasi bantuan sosial kepala SKPD terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 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 44

- (1) Wali Kota mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dalam Lampiran IV Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Format Lampiran IV Peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keempat Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 45

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang berdasarkan atas DPA-SKPD terkait.
- (2) Untuk dapat memperoleh bantuan sosial, anggota atau kelompok masyarakat mengajukan surat permohonan pencairan dana kepada Wali Kota melalui SKPD terkait.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus dilengkapi persyaratan sebagaimana tercantum dalam Pasal 40 ayat (3).
- (4) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SKPD terkait melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan dan analisis kegiatan yang akan dilakukan oleh pemohon.
- (5) Verifikasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah untuk menentukan besaran bantuan sosial yang akan direalisasikan atau tidak dapat direalisasikan.
- (6) Berdasarkan verifikasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (4), SKPD terkait mengajukan telaahan staf kepada Wali Kota untuk mendapat persetujuan.

Bagian Kelima.....

- c. bantuan sosial untuk kelompok masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah, terdiri atas:
1. berita acara serah terima barang dalam rangkap 4 (empat) terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah penerima bantuan sosial;
 2. salinan/*fotocopy* KTP ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah penerima bantuan sosial; dan
 3. surat pernyataan tanggung jawab.

Bagian Kedelapan
Pelaporan dan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial

Pasal 51

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang dan barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Wali Kota melalui kepala SKPD terkait.
- (2) Bantuan sosial berupa uang dan barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja bantuan sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

Pasal 52

- (1) SKPD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (3) paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

Pasal 53

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:
 - a. usulan atau permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Wali Kota;
 - b. keputusan Wali Kota tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
 - c. pakta integritas yang ditandatangani oleh penerima bantuan sosial dan diketahui oleh Kepala SKPD terkait yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - d. bukti transfer atau penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 54.....

Pasal 54

- (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. pakta integritas yang ditandatangani oleh penerima bantuan sosial dan Kepala SKPD terkait yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Wali Kota paling lambat 10 Januari tahun anggaran berikutnya, 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) Format Laporan Penggunaan Bantuan Sosial tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 55

- (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 56

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.

BAB IV MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 57

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atas pemberian hibah dan bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota dengan tembusan kepada Inspektorat.

Pasal 58.....

Pasal 58

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku, maka Peraturan Walikota Binjai Nomor 12 Tahun 2017 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 (Berita Daerah Kota Binjai Tahun 2017 Nomor 12) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 60

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

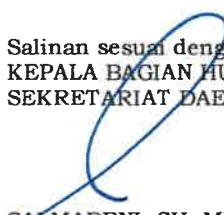
Ditetapkan di Binjai
pada tanggal 8 April 2022

WALI KOTA BINJAI,

ttd

AMIR HAMZAH

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI


SALMADENI, SH, MH
NIP. 19710331 199803 2 003

Diundangkan di Binjai
pada tanggal 8 April 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA BINJAI,

ttd

IRWANSYAH NASUTION

BERITA DAERAH KOTA BINJAI TAHUN 2022 NOMOR 8

LAMPIRAN I
 PERATURAN WALI KOTA BINJAI
 NOMOR 8 TAHUN 2022
 TENTANG
 TATA CARA PENYELENGGARAAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
 YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
 DAERAH

FORMAT EVALUASI KEABSAHAN DAN KELENGKAPAN PERSYARATAN PERMOHONAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL
 DAFTAR HASIL EVALUASI KEABSAHAN DAN KELENGKAPAN PERSYARATAN PERMOHONAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL
 PEMERINTAH KOTA BINJAI TAHUN ANGGARAN 20XX

KATEGORI PEMOHON : INDIVIDU/KELUARGA/KELOMPOK MASYARAKAT/BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI KEMASYARAKATAN BERBADAN HUKUM INDONESIA*)
 NAMA PEMOHON :
 (BADAN/LEMBAGA/ORMAS*) :
 ALAMAT SEKRETARIAT :
 ALAMAT PEMOHON :
 TANGGAL KUNJUNGAN :

NO.	URAIAN JENIS KEGIATAN	RINCIAN KEGIATAN	SURAT PERNYATAAN TGG. JAWAB	PLANK SEKRETARIAT	SUSUNAN PENGURUS YG MASIH BERLAKU	SK. PANITIA/PENGURUS	SURAT KETERANGAN LURAH/DOMISILI	AKTA NOTARIS/AKTA PENDIRIAN	SURAT KETERANGAN TERDAFTAR (MASIH BERLAKU)
	Ada/tidak ada	Ada/tidak ada	Ada/tidak ada	Ada/tidak ada	Ada/tidak ada	Ada/tidak ada	Ada/tidak ada	Ada/tidak ada	Ada/tidak ada

IZIN OPERASIONAL	ALAMAT SEKRETARIAT YANG JELAS	STATUS GEDUNG SEKRETARIAT	TANDA BUKTI HAK MILIK/KONTRAK/PINJAM PAKAI	NPWP	KTP PEMOHON/PENGURUS	REKONING BANK YANG AKTIF	DOKUMEN TEKNIS/RENC. KONSTRUKSI	KETERANGAN
Ada/tidak ada	Ada/tidak ada	Hak Milik/Sewa/ Pinjam Pakai	Ada/tidak ada	Ada/tidak ada	Ada/tidak ada	Ada/tidak ada	Ada/tidak ada	

- a. Sesuai dengan hasil evaluasi, berikut ini kami laporkan bahwa permohonan atas nama (Individu/Keluarga/Kelompok Masyarakat/Badan/Lembaga/Organisasi KEMASAYARAKATAN BERBADAN HUKUM INDONESIA*)
 Kepada Wali Kota Binjai untuk kegiatan sebesar Rp.
 (.....)
- b. Setelah diteliti dan dipelajari isi proposal ini kami berpendapat layak dan dapat dipertimbangkan disarankan agar dapat dibantu sebesar Rp.
 (.....)
- c. Demikian hasil evaluasi ini kami laporkan guna melengkapi syarat pengajuan persetujuan kepada Wali Kota Binjai.

Tim Evaluasi:

1. Nama :
 NIP :
 Tanda Tangan :
2. Nama :
 NIP :
 Tanda Tangan :
3. Nama :
 NIP :
 Tanda Tangan :

*) Coret yang tidak perlu

Diketahui Oleh :
 KEPALA (*..... Nama Instansi Terkait)

Nama
 NIP.

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI

WALI KOTA BINJAI,

ttd

SALMADENI, SH, MH
 NIP. 19710331 199803 2 003

AMIR HAMZAH

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALI KOTA BINJAI
 NOMOR 8 TAHUN 2022
 TENTANG
 TATA CARA PENYELENGGARAAN HIBAH DAN
 BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
 DAERAH

FORMAT SURAT PENGANTAR KEPALA SKPD KEPADA WALI KOTA
 TENTANG HASIL EVALUASI PERMOHONAN HIBAH

KOP SURAT SKPD

.....20XX

Nomor : Yth. Wali Kota Binjai
 Sifat : di -
 Lampiran : 1 (satu) Berkas Binjai
 Hal : Hasil Evaluasi Permohonan
 Hibah TA. 20xx

Sesuai dengan Peraturan Wali Kota Binjai Nomor Tahun 20xx tentang Tata Cara Penyelenggaraan Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, kami telah melakukan Evaluasi atas permohonan Hibah dan mempertimbangkan prioritas serta keterkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Kota Binjai.

Jumlah Permohonan sebanyak.....proposal senilai Rp.....dan berdasarkan hasil evaluasi yang telah disetujui sebanyak proposal senilai Rp....., yang terdiri dari :

No	Data Pemohon	Rencana Penggunaan	Jumlah Hibah yang dimohon (Rp)	Jumlah Hibah yang Direkomendasikan (Rp)	Ket
I	Permohonan hibah berupa barang				
	1.....				
	2.dst				
II	Permohonan hibah berupa jasa				
	1....				
	2.dst				
	Jumlah				

Demikian kami sampaikan, agar menjadi maklum.

Kepala SKPD.....

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI

WALI KOTA BINJAI,

ttd

AMIR HAMZAH

SALMADENI, SH, MH
 NIP. 19710331 199803 2 003

LAMPIRAN III
 PERATURAN WALI KOTA BINJAI
 NOMOR 8 TAHUN 2022
 TENTANG
 TATA CARA PENYELENGGARAAN HIBAH DAN
 BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
 DAERAH

FORMAT SURAT PENGANTAR KETUA TAPD KEPADA WALI KOTA
 TENTANG PERTIMBANGAN PERMOHONAN HIBAH

KOP SURAT SEKDA

Nomor : Sifat : Lampiran : 1 (satu) Berkas Hal : Hasil Pertimbangan Permohonan Hibah Tahun Anggaran 20xx20XX <i>(tempat), (tgl/ bln/ tahun)</i> Kepada Yth. Wali Kota Binjai di - Binjai
---	--

Sesuai dengan Peraturan Wali Kota Binjai Nomor Tahun 20xx tentang Tata Cara Penyelenggaraan Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, serta memperhatikan hasil evaluasi permohonan hibah dari SKPD terkait, kami telah melakukan penelaahan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan mempertimbangkan prioritas pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan. Berdasarkan hasil penelaahan tersebut, kami melaporkan bahwa yang melakukan evaluasi permohonan sebanyak.....proposal senilai Rp.....dan berdasarkan hasil penelaahan kami dapat dipertimbangkan untuk disetujui sebanyak.....proposal senilai Rp., yang terdiri dari :

No.	Nama SKPD	Jumlah Proposal		Nilai (Rp)	
		Uang	Barang	Uang	Barang
1.					
2.					
Dst.					
	Jumlah				

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, kami sampaikan Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah untuk masing-masing SKPD.

Demikian atas perkenaan dan persetujuan Bapak diucapkan terima kasih.

Sekretaris Daerah Kota Binjai
 Selaku
 Ketua TAPD

(Nama/NIP)

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI

SALMADENI, SH, MH
 NIP. 19710331 199803 2 003

WALI KOTA BINJAI,

ttd

AMIR HAMZAH

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALI KOTA BINJAI
NOMOR 8 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENYELENGGARAAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN
ALOKASI HIBAH YANG DITERIMA

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp.)
1			
2			
3			
Dst			

Binjai, tanggal/bulan/tahun

WALI KOTA BINJAI,

(nama jelas)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI


SALMADENI, SH, MH
NIP. 19710331 199803 2 003

WALI KOTA BINJAI,

ttd

AMIR HAMZAH

LAMPIRAN V
PERATURAN WALI KOTA BINJAI
NOMOR 8 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENYELENGGARAAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH

FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
ANTARA
PEMERINTAH KOTA BINJAI
DENGAN

.....¹⁾

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

I. Nama :
Jabatan :²⁾
NIP :
Alamat : Jl.....

Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Binjai, selanjutnya disebut
PIHAK PERTAMA

II. Nama :
Jabatan :
No. KTP/SIM :
Alamat : Jl.....

Bertindak untuk dan atas nama³⁾, selanjutnya
disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA melakukan kesepakatan dengan ketentuan sebagai berikut :

Tujuan Pemberian Hibah
Pasal 1

Hibah dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA bertujuan untuk mendukung tujuan pembangunan Pemerintah Kota Binjai terkait dengan urusan pemerintahan di bidang dalam bentuk program dan kegiatan

Bentuk dan Besaran/Rincian Hibah
Pasal 2

PIHAK PERTAMA memberikan hibah berupa uang, barang dan/atau barang kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 3

- (1) Hibah diberikan berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sejumlah Rp.....(.....terbilang.....)
- (2) Hibah diberikan berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 setara dengan nilai uang sejumlah Rp..... (..... terbilang.....)
Rincian barang yang dihibahkan berupa :
 1.sebanyakunit, dengan nilai Rp.....
 2.sebanyakunit, dengan nilai Rp.....
 3.sebanyakunit, dengan nilai Rp.....
 4.sebanyakunit, dengan nilai Rp.....
 5.sebanyakunit, dengan nilai Rp.....
 6.dst.....
- (3) Hibah diberikan berupa jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 setara dengan nilai uang sejumlah Rp..... (.....terbilang.....)
Rincian barang yang dihibahkan berupa:
 1. sebanyakunit, dengan nilai Rp.....
 2. sebanyakunit, dengan nilai Rp.....
 3. sebanyakunit, dengan nilai Rp.....
 4. sebanyakunit, dengan nilai Rp.....
 5. sebanyakunit, dengan nilai Rp.....
 6.dst.....

Penggunaan Hibah Pasal 4

PIHAK KEDUA akan menggunakan hibah yang diberikan PIHAK PERTAMA sesuai rencana penggunaan hibah sebagaimana tercantum dalam proposal dan/atau usulan permohonan hibah yang disampaikan kepada Wali Kota Binjai.

Hak dan Kewajiban Pasal 5

- (1) Hak PIHAK PERTAMA adalah :
 - a. Melakukan pemeriksaan secara berkala/insidental dan pemeriksaan final atas penggunaan hibah yang diterima oleh PIHAK KEDUA;
 - b. Menghentikan/membatalkan pemberian hibah pencairan berikutnya (jika pencairan dilakukan secara bertahap) apabila PIHAK KEDUA tidak menggunakan hibah sebagaimana tertuang dalam usulan/proposal yang diajukan kepada Wali Kota Binjai;
 - c. Menerima laporan penggunaan hibah yang diterima oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Wali Kota Binjai Nomor.....Tahun..... tentang Tata Cara Penyelenggaraan Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Kewajiban PIHAK PERTAMA adalah :
 - a. Memberikan/menyerahkan hibah kepada PIHAK KEDUA sejumlah yang dianggarkan dalam APBD Kota Binjai Tahun Anggaran...., sebagaimana tersebut dalam Pasal 3;
 - b. Memonitor dan mengevaluasi penggunaan hibah oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan tujuan dan penggunaan hibah.

Pasal 6

- (1) Hak PIHAK KEDUA adalah :
 - a. Menerima hibah dari PIHAK PERTAMA sejumlah yang dianggarkan dalam APBD Kota Binjai Tahun Anggaran....., sebagaimana tersebut dalam Pasal 3;
 - b. Menggunakan hibah yang diterima dari PIHAK PERTAMA sesuai dengan penggunaan yang tercantum dalam usulan/proposal yang diajukan kepada Wali Kota Binjai.
- (2) Kewajiban PIHAK KEDUA adalah :
 - a. Membuka diri untuk diperiksa oleh pejabat yang ditugaskan guna melakukan pemeriksaan secara berkala/insidental dan pemeriksaan final atas penggunaan hibah yang diterima dari PIHAK PERTAMA;
 - b. Menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada PIHAK PERTAMA sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Wali Kota Binjai Nomor..... Tahun..... tentang Tata Cara Penyelenggaraan Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Penyaluran/Penyerahan Hibah Pasal 7

PIHAK PERTAMA menyalurkan/menyerahkan hibah kepada PIHAK KEDUA paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah NPHD ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.

Pasal 8

- (1) Hibah berupa uang dilakukan secara sekaligus/bertahap⁴) melalui transfer dari Rekening Kas PIHAK PERTAMA ke Rekening Kas PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK KEDUA wajib menyampaikan/menyerahkan Nomor Rekening Kas ke PIHAK PERTAMA sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 9

- (1) Hibah berupa barang dan/atau jasa diserahkan secara sekaligus/bertahap³) dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA;
- (2) Penyerahan hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilandasi dengan Berita Acara serah terima hibah barang dan/atau jasa yang ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dengan PIHAK KEDUA.

Pelaporan Hibah Pasal 10

- (1) PIHAK KEDUA wajib menyusun laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA;
- (2) Laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Wali Kota Binjai Nomor..... Tahun..... tentang Tata Cara Penyelenggaraan Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 11

Bukti transfer dari Rekening Kas PIHAK PERTAMA ke Rekening Kas PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan Berita Acara serah terima hibah barang dan/atau jasa yang ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dengan PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) sebagai alat bukti sah yang wajib dicantumkan dalam laporan pertanggungjawaban hibah.

Pasal 12

- (1) PIHAK KEDUA menyatakan bersedia diperiksa oleh aparat pemeriksa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Kebenaran material atas penggunaan hibah menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.

Sanksi
Pasal 13

- (1) PIHAK KEDUA bersedia menerima sanksi dari PIHAK PERTAMA apabila tidak menggunakan hibah sesuai dengan tujuan penggunaan hibah dan/atau melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Penutup
Pasal 14

Demikian Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat rangkap 4 (empat) dan ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA di atas materai yang cukup, dalam keadaan sadar tanpa adanya unsur paksaan dari pihak manapun.

PIHAK KEDUA,

ttd dan cap
(di atas materai cukup)
(Nama Lengkap)

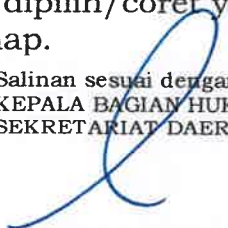
PIHAK PERTAMA,
(jabatan)

ttd dan cap
(di atas materai cukup)
(Nama Lengkap)
NIP.

Catatan:

- 1) Dicantumkan nama Pemerintah, Pemerintah Daerah Lain, BUMN, BUMD, Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan Berbadan hukum Indonesia.
- 2) Dicantumkan jabatan Wali Kota atau pejabat yang ditunjuk Wali Kota untuk mewakili penandatanganan NPHD.
- 3) Dicantumkan selaku yang mewakili/atas nama Pemerintah, Pemerintah Daerah Lain, BUMN, BUMD dan Organisasi Kemasyarakatan Berbadan hukum Indonesia.
- 4) Dapat dipilih/coret yang tidak perlu, apakah disalurkan sekaligus atau secara bertahap.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI


SALMADENI, SH, MH
NIP. 19710331 199803 2 003

WALI KOTA BINJAI,

ttd

AMIR HAMZAH

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALI KOTA BINJAI
NOMOR 8 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENYELENGGARAAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH

FORMAT PAKTA INTEGRITAS ANTARA PEMERINTAH DAERAH DENGAN PIHAK
PENERIMA HIBAH/BANTUAN SOSIAL

PAKTA INTEGRITAS
ANTARA
PEMERINTAH KOTA BINJAI
DENGAN

.....1)

Pada hari ini.....tanggal....., tahun....., bertempat di Kantor Wali
Kota Binjai, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :2)
NIP :
Alamat : Kantor Wali Kota Binjai

Jl. Jenderal Sudirman No. 6 Binjai

Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Binjai selanjutnya disebut
PIHAK PERTAMA.

Nama :
Jabatan :
No. KTP/SIM :
Alamat : Jl.....

Bertindak untuk dan atas nama.....3), selanjutnya disebut
PIHAK KEDUA.

Bahwa PIHAK PERTAMA dan PHAK KEDUA melakukan kesepakatan yang
dituangkan pada Pakta Integritas sebagai berikut :

1. PIHAK PERTAMA memberikan hibah/bantuan sosial kepada PIHAK KEDUA
bertujuan untuk
2. PIHAK PERTAMA memberikan hibah/bantuan sosial kepada PIHAK KEDUA,
berupa :
 - a. Uang sejumlah Rp.....(..... terbilang.....)
 - b. Barang setara dengan nilai uang sejumlah Rincian barang yang diberikan
berupa :
 - 1.....
 - 2.....
 - 3.....
 - 4.....
 - 5.....
 - 6.....
3. Jumlah uang dan /atau sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) diatas
telah diserahkan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dengan jumlah
yang cukup.
4. PIHAK KEDUA akan menggunakan hibah/bantuan sosial yang diberikan
PIHAK PERTAMA sesuai rencana penggunaannya sebagaimana tercantum
dalam usulan permohonan bantuan sosial yang disampaikan kepada Wali
Kota Binjai.

5. Apabila PIHAK KEDUA hendak merubah rencana penggunaan sebagaimana pada angka 4 (empat) yang disebabkan oleh suatu hal, PIHAK KEDUA wajib memberitahukan kepada PIHAK PERTAMA dan dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan oleh PIHAK PERTAMA.
6. PIHAK KEDUA wajib menyusun laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah/bantuan sosial yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA.
7. Laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah/bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Wali Kota Binjai tentang Tata Cara Penyelenggaraan Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
8. Bukti Transfer dan Rekening Kas PIHAK PERTAMA ke Rekening Kas PIHAK KEDUA atau bukti kuitansi sebagai alat bukti sah yang wajib dicantumkan dalam laporan pertanggungjawaban bantuan sosial.
9. PIHAK KEDUA menyatakan bersedia diperiksa oleh aparat pemeriksa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Kebenaran material atas penggunaan hibah/bantuan sosial menjadi tanggungjawab PIHAK KEDUA.
11. PIHAK KEDUA bersedia menerima sanksi dari PIHAK PERTAMA apabila tidak menggunakan hibah/bantuan sosial sesuai dengan tujuan penggunaan hibah/bantuan sosial dari atau melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Sanksi sebagaimana dimaksud pada angka 11 (sebelas) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota .

Demikian Pakta Integritas ini dibuat rangkap 2 (dua) dan ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA diatas materai yang cukup, dalam keadaan sadar tanpa adanya unsur paksaan dari pihak manapun.

PIHAK KEDUA,

Ttd dan cap
(diatas materai cukup)

(Nama Lengkap)

Catatan

- 1) Dicantumkan anggota/kelompok masyarakat/Pemerintah/Pemerintah Daerah lain/BUMN/BUMD/Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia penerima hibah/bantuan sosial.
- 2) Dicantumkan jabatan Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk Wali Kota untuk mewakili penandatanganan Pakta Integritas.
- 3) Dicantumkan selaku yang mewakili/atas nama anggota kelompok masyarakat/Pemerintah/Pemerintah Daerah lain/Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI

SALMA DENI, SH, MH
NIP. 19710331 199803 2 003

PIHAK PERTAMA,
(jabatan)

Ttd dan cap
(diatas materai cukup)

(Nama Lengkap)

WALI KOTA BINJAI,

ttd

AMIR HAMZAH

LAMPIRAN VII
PERATURAN WALI KOTA BINJAI
NOMOR 8 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENYELENGGARAAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH

FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN DAN DAFTAR RINCIAN
RENCANA PENGGUNAAN HIBAH

KOP SURAT PEMERINTAH PUSAT/PEMERINTAH DAERAH/BADAN USAHA
MILIK NEGARA/BADAN USAHA MILIK DAERAH/BADAN/LEMBAGA/
ORGANISASI KEMASYARAKATAN BERBADAN HUKUM INDONESIA

.....,.....20XX
(tempat), (tgl/ bln/ tahun)

Nomor :
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : Permohonan Pencairan
Hibah TA. 20xx

Kepada
Yth. Wali Kota Binjai
di -
Binjai

Bahwa berdasarkan Peraturan Wali Kota Binjai tentang Penjabaran APBD Tahun, bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan hibah berupa uang/barang*) sebesar dengan rincian rencana penggunaan sebagaimana terlampir.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan persyaratan pencairan hibah sesuai dengan Peraturan Wali Kota Binjai tentang Tata Cara Penyelenggaraan Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Demikian permohonan kami, atas perkenan dan bantuan Bapak diucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Pemohon

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

FORMAT RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN HIBAH

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN HIBAH
BERUPA UANG/BARANG *)

Nama Penerima :

Alamat Lengkap :

No	Nama Kegiatan/Penggunaan	Jumlah (Rp)	Keterangan
1			
2			
3			
4			
5			
Dst.	Jumlah		

Hormat kami,

Pemohon

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI

SALMADENI, SH, MH
NIP. 19710331 199803 2 003

WALI KOTA BINJAI,

ttd

AMIR HAMZAH

LAMPIRAN VIII
PERATURAN WALI KOTA BINJAI
NOMOR 8TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENYELENGGARAAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PERMOHONAN HIBAH

Lambang
(Nama Lembaga/Organisasi Pelaksana)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
PERMOHONAN HIBAH

Yang bertanda tangan 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 materiil atas penggunaan hibah yang diterima.
2. Akan menggunakan hibah sesuai dengan rencana penggunaan proposal yang telah disetujui.

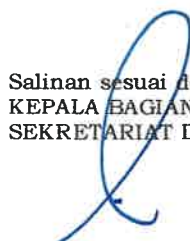
Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

<nama kota, tanggal, bulan, tahun>

Penerima Hibah

<Nama Lengkap/cap>

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI


SALMADANI, SH, MH
NIP. 19710331 199803 2 003

WALI KOTA BINJAI,

ttd

AMIR HAMZAH

LAMPIRAN IX
 PERATURAN WALI KOTA BINJAI
 NOMOR 8 TAHUN 2022
 TENTANG
 TATA CARA PENYELENGGARAAN HIBAH DAN
 BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
 DAERAH

FORMAT SURAT PENGANTAR KEPALA SKPD KEPADA WALI KOTA BINJAI
 TENTANG HASIL EVALUASI PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

KOP SURAT SKPD

.....20XX

Nomor : Yth. Wali Kota Binjai
 Sifat : di -
 Lampiran : 1 (satu) Berkas Binjai
 Hal : Hasil Evaluasi Permohonan
 Bantuan Sosial TA. 20xx

Sesuai dengan Peraturan Wali Kota Binjai Nomor Tahun 20xx tentang Tata Cara Penyelenggaraan Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, kami telah melakukan Evaluasi atas permohonan Bantuan Sosial dan mempertimbangkan prioritas serta keterkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Kota Binjai.

Jumlah Permohonan sebanyak.....proposal senilai Rp.....dan berdasarkan hasil evaluasi yang telah disetujui sebanyak proposal senilai Rp....., yang terdiri dari :

No	Data Pemohon	Rencana Penggunaan	Jumlah Bantuan Sosial yang dimohon (Rp)	Jumlah Bantuan Sosial yang Direkomendasikan (Rp)	Ket
I	Permohonan bantuan sosial berupa uang				
	1.....				
	2.dst				
II	Permohonan bantuan sosial berupa barang				
	1....				
	2.dst				
	Jumlah				

Demikian kami sampaikan, agar menjadi maklum.

Kepala SKPD.....

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI

WALI KOTA BINJAI,

ttd

SALMADENI, SH, MH
 NIP. 19710331 199803 2 003

AMIR HAMZAH

LAMPIRAN X
 PERATURAN WALI KOTA BINJAI
 NOMOR 8 TAHUN 2022
 TENTANG
 TATA CARA PENYELENGGARAAN HIBAH DAN
 BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
 DAERAH

FORMAT SURAT PENGANTAR KETUA TAPD KEPADA WALI KOTA BINJAI
 TENTANG PERTIMBANGAN PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

KOP SURAT SEKDA

.....20XX
 (tempat), (tgl/ bln/ tahun)

Nomor : Kepada
 Sifat : Yth. Wali Kota Binjai
 Lampiran : 1 (satu) Berkas di -
 Hal : Hasil Pertimbangan Binjai
 Permohonan Bantuan Sosial
 Tahun Anggaran 20xx

Sesuai dengan Peraturan Wali Kota Binjai Nomor Tahun 20xx tentang Tata Cara Penyelenggaraan Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, serta memperhatikan hasil evaluasi permohonan bantuan sosial dari SKPD terkait, kami telah melakukan penelaahan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan mempertimbangkan prioritas pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan. Berdasarkan hasil penelaahan tersebut, kami melaporkan bahwa yang melakukan evaluasi permohonan sebanyak.....proposal senilai Rp.....dan berdasarkan hasil penelaahan kami dapat dipertimbangkan untuk disetujui sebanyak.....proposal senilai Rp., yang terdiri dari :

No.	Nama SKPD	Jumlah Proposal		Nilai (Rp)	
		Uang	Barang	Uang	Barang
1.					
2.					
Dst.					
	Jumlah				

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, kami sampaikan Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial untuk masing-masing SKPD.

Demikian atas perkenaan dan persetujuan Bapak diucapkan terima kasih.

Sekretaris Daerah Kota Binjai
 Selaku Ketua TAPD

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI

(Nama/NIP)

SALMADENI, SH, MH
 NIP. 19710331 199803 2 003

WALI KOTA BINJAI,

ttd

AMIR HAMZAH

LAMPIRAN XI
PERATURAN WALI KOTA BINJAI
NOMOR 8 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENYELENGGARAAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN
ALOKASI BANTUAN SOSIAL YANG DITERIMA

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp.)
1			
2			
3			
Dst			

Binjai, tanggal/bulan/tahun

WALI KOTA BINJAI,

(nama jelas)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI


SALMADENI, SH, MH
NIP. 19710331 199803 2 003

WALI KOTA BINJAI,

ttd

AMIR HAMZAH

LAMPIRAN XII
PERATURAN WALI KOTA BINJAI
NOMOR 8 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENYELENGGARAAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH

FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN DAN RINCIAN
RENCANA PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL

KOP SURAT PEMERINTAH PUSAT/PEMERINTAH DAERAH/BADAN USAHA
MILIK NEGARA/BADAN USAHA MILIK DAERAH/BADAN/LEMBAGA/
ORGANISASI KEMASYARAKATAN BERBADAN HUKUM INDONESIA

.....20XX
(tempat), (tgl/ bln/ tahun)

Nomor : Kepada
Sifat : Yth. Wali Kota Binjai
Lampiran : 1 (satu) Berkas di -
Hal : Permohonan Pencairan Binjai
Bantuan Sosial TA. 20xx

Bahwa berdasarkan Peraturan Wali Kota Binjai tentang Penjabaran APBD Tahun, bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan bantuan sosial berupa uang/barang*) sebesar dengan rincian rencana penggunaan sebagaimana terlampir.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan persyaratan pencairan bantuan sosial sesuai dengan Peraturan Wali Kota Binjai tentang Tata Cara Penyelenggaraan Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Demikian permohonan kami, atas perkenan dan bantuan Bapak diucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Pemohon

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

FORMAT RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL
BERUPA UANG/BARANG *)

Nama Penerima :
Alamat Lengkap :

No	Nama Kegiatan/Penggunaan	Jumlah (Rp)	Keterangan
1			
2			
3			
4			
5			
Dst.	Jumlah		

Hormat kami,

Pemohon

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI


SALMADENI, SH, MH
NIP. 19710331 199803 2 003

WALI KOTA BINJAI,

ttd

AMIR HAMZAH

LAMPIRAN XIII
PERATURAN WALI KOTA BINJAI
NOMOR 8 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENYELENGGARAAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

Lambang
(Nama Lembaga/Organisasi Pelaksana)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

Yang bertanda tangan 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 Bantuan Sosial :

1. Bertanggung jawab penuh baik formal maupun materiil atas penggunaan Dana Bantuan Sosial yang diterima.
2. Akan menggunakan Dana Bantuan Sosial sesuai dengan rencana penggunaan proposal yang telah disetujui.

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

<nama kota, tanggal, bulan, tahun>

Penerima Bantuan Sosial

<Nama Lengkap/cap>

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI


SALMADENTI, SH, MH
NIP. 19710331 199803 2 003

WALI KOTA BINJAI,

ttd

AMIR HAMZAH

LAMPIRAN XIV
PERATURAN WALI KOTA BINJAI
NOMOR 8 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENYELENGGARAAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH

FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL

KOP SURAT

.....
<nama kota, tanggal, bulan, tahun>

Nomor : Kepada
Sifat : Yth. Wali Kota Binjai
Lampiran : cq. Kepala SKPD *)
Hal : Laporan Penggunaan di -
Hibah/Bantuan Sosial TA. 20xx Binjai

Sehubungan dengan Hibah/Bantuan Sosial Tahun 20xx yang telah kami terima sebesar Rp. yang peruntukannya (sebutkan peruntukannya), berikut kami sampaikan Laporan Penggunaan Hibah/Bantuan Sosial. Adapun jumlah Hibah/Bantuan Sosial yang kami/saya terima adalah sebesar Rp. dan telah digunakan sebesar Rp. untuk <sebutkan rincian peruntukannya>.

Laporan Penggunaan Hibah/Bantuan Sosial telah disusun sesuai dengan fakta kejadian dan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.

Untuk tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan Hibah/Bantuan Sosial, kami bersedia dan siap untuk dilakukan pemeriksaan oleh instansi pengawasan fungsional sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan bantuannya, kami ucapkan terima kasih.

Penerima Hibah/Bantuan Sosial

<nama lengkap>

Catatan :
Coret yang tidak perlu *)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI

SALMADENI, SH, MH
NIP. 19710331 199803 2 003

WALI KOTA BINJAI,

ttd

AMIR HAMZAH