



WALIKOTA SALATIGA

PERATURAN WALIKOTA SALATIGA

NOMOR : 29 TAHUN 2013

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 43 TAHUN 2012 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SALATIGA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan tertib administrasi, akuntabilitas dan transparansi pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial, perlu dilakukan penyempurnaan terhadap Peraturan Walikota Salatiga Nomor 43 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah khususnya ketentuan mengenai persyaratan kelompok masyarakat, pelaksanaan evaluasi atas usulan Hibah atau Bantuan Sosial yang direncanakan dan persyaratan penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial yang tidak direncanakan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Salatiga Nomor 43 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 540);
9. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2007 Nomor 3);
10. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 7);
11. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 10), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga

- Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 8);
12. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu, dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 11), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu, dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 9);
 13. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 12);
 14. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 72 Tahun 2007 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2007 Nomor 72);
 15. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 45 Tahun 2008 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 45), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Salatiga Nomor 48 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Salatiga Nomor 45 Tahun 2008 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2012 Nomor 48);
 16. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 42 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Naskah Dinas (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 42);
 17. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 43 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2012 Nomor 43);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA SALATIGA NOMOR 43 TAHUN 2012 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Salatiga Nomor 43 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2012 Nomor 43) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 6 ayat (4) diubah, sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

- (1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga Pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada di Daerah.
- (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 Perusahaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penerusan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non-profesional dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki susunan kepengurusan paling sedikit terdiri dari ketua, sekretaris, bendahara dan anggota;
 - b. di antara ketua, sekretaris dan bendahara sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak mempunyai hubungan keluarga sebagai orang tua termasuk mertua, anak termasuk menantu, saudara kandung termasuk ipar dan suami/istri;
 - c. mempunyai domisili tetap dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah yang berfungsi sebagai pusat kegiatan;
 - d. persyaratan teknis lainnya yang ditentukan oleh SKPD/Unit Kerja terkait.
- (5) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. telah terdaftar pada Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain sesuai Peraturan Perundang-undangan;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap.

2. Ketentuan Pasal 7 ayat (4) diubah, sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, Perusahaan Daerah, masyarakat dan Organisasi Kemasyarakatan dapat mengajukan permohonan Hibah secara tertulis kepada Walikota.
- (2) Usulan Hibah sebagaimana pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. lingkup kegiatan;
 - b. susunan kepengurusan lembaga/kepanitiaan pelaksana kegiatan;

- c. rencana anggaran dan belanja;
 - d. pengesahan dari pejabat berwenang.
- (3) Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Walikota menunjuk SKPD/Unit Kerja terkait sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk melakukan kajian dan evaluasi.
- (4) Dalam melaksanakan kajian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) SKPD dapat membentuk Tim yang beranggotakan unsur SKPD terkait sesuai kebutuhan dan ditetapkan oleh Kepala SKPD atas nama Walikota.
- (5) Hasil kajian dan evaluasi Tim sebagaimana pada ayat (4) berupa rekomendasi yang ditandatangani oleh Kepala SKPD.
3. Di antara Pasal 7 dan Pasal 8 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 7A, sehingga berbunyi sebagai berikut:
- Pasal 7A
- (1) Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) bertugas:
- a. menyusun petunjuk teknis yang memuat kriteria, persyaratan dan indikator pemberian Hibah;
 - b. melakukan penelitian administrasi untuk memeriksa kelengkapan berkas persyaratan sesuai petunjuk teknis;
 - c. melakukan penelitian/survei lapangan untuk memeriksa kondisi faktual objek yang dimohonkan Hibah sesuai petunjuk teknis;
 - d. melakukan kajian dan evaluasi untuk menentukan kelayakan pemberian Hibah termasuk mengusulkan besaran Hibah sesuai petunjuk teknis;
 - e. membuat dan menandatangani berita acara hasil kajian dan evaluasi; dan
 - f. melaporkan hasilnya dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Kepala SKPD terkait.
- (2) Dalam hal usulan Hibah tidak memenuhi syarat berdasarkan hasil kajian dan evaluasi oleh Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, Kepala SKPD terkait menyampaikan jawaban tertulis kepada pemohon Hibah disertai alasan-alasannya.
4. Diantara ayat (2) dan ayat (3) Pasal 16 disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (2a), sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:
- Pasal 16
- (1) Anggaran Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dicairkan setelah Kepala SKPD/Unit Kerja terkait mengajukan surat permohonan pencairan Hibah kepada PPKD dilampiri dengan:
- a. fotokopi Keputusan Walikota tentang Penerima Hibah;
 - b. fotokopi NPHD yang telah ditandatangani oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuk dan penerima Hibah;
 - c. fotokopi surat pernyataan tanggung jawab mutlak/pakta integritas yang ditandatangani oleh penerima Hibah dan diketahui oleh Kepala SKPD/Unit Kerja terkait; dan

- d. kuitansi/tanda bukti penerimaan Hibah yang ditandatangani oleh penerima Hibah dan diketahui oleh Kepala SKPD/Unit Kerja terkait.
 - (2) PPKD melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi atas pengajuan permohonan pencairan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (2a) Dalam melakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PPKD dapat membentuk Tim yang bertugas:
 - a. menyusun petunjuk teknis mengenai mekanisme pencocokan dan penelitian (*check list*) permohonan pencairan Hibah;
 - b. melakukan pencocokan dan penelitian (*check list*) permohonan pencairan Hibah sesuai petunjuk teknis;
 - c. memfasilitasi SKPD/Unit Kerja terkait dalam hal persyaratan permohonan pencairan Hibah belum dapat dinyatakan lengkap dan benar;
 - d. melaporkan hasilnya dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui PPKD.
 - (3) Dalam pemeriksaan kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala SKPD/Unit Kerja wajib menunjukkan dokumen asli atas persyaratan yang telah ditentukan.
5. Ketentuan Pasal 30 ayat (2) diubah dan ditambah 1 (satu) ayat, yakni ayat (3) sehingga Pasal 30 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 30

- (1) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf a dialokasikan pada saat penyusunan APBD, termasuk bantuan santunan kematian keluarga miskin.
 - (2) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada anggota masyarakat dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah administratif Pemerintah Daerah.
 - (3) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada kelompok masyarakat dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki susunan kepengurusan paling sedikit terdiri dari ketua, sekretaris, bendahara dan anggota;
 - b. di antara ketua, sekretaris dan bendahara sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak mempunyai hubungan keluarga sebagai orang tua termasuk mertua, anak termasuk menantu, saudara kandung termasuk ipar dan suami/istri;
 - c. mempunyai domisili tetap dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah yang berfungsi sebagai pusat kegiatan;
 - d. persyaratan teknis lainnya yang ditentukan oleh SKPD/Unit Kerja terkait.
6. Ketentuan Pasal 34 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 34 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34

- (1) Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 Walikota menunjuk SKPD/Unit Kerja terkait

sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk melakukan kajian dan evaluasi.

- (2) Dalam melaksanakan kajian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) SKPD/Unit Kerja dapat membentuk Tim yang beranggotakan unsur SKPD terkait sesuai kebutuhan dan ditetapkan oleh Kepala SKPD atas nama Walikota.
 - (3) Hasil kajian dan evaluasi tim sebagaimana pada ayat (2) berupa rekomendasi yang ditandatangani oleh Kepala SKPD/Unit Kerja terkait.
7. Di antara Pasal 34 dan Pasal 35 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 34A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34A

- (1) Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) bertugas:
 - a. menyusun petunjuk teknis yang memuat kriteria, persyaratan dan indikator pemberian Bantuan Sosial yang direncanakan;
 - b. melakukan penelitian administrasi untuk memeriksa kelengkapan berkas persyaratan sesuai petunjuk teknis;
 - c. melakukan penelitian/survei lapangan untuk memeriksa kondisi faktual objek yang dimohonkan Bantuan Sosial yang direncanakan sesuai petunjuk teknis;
 - d. melakukan kajian dan evaluasi untuk menentukan kelayakan pemberian Bantuan Sosial yang direncanakan termasuk mengusulkan besaran Bantuan Sosial yang direncanakan sesuai petunjuk teknis;
 - e. membuat dan menandatangani berita acara hasil kajian dan evaluasi; dan
 - f. melaporkan hasilnya dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Kepala SKPD terkait.
 - (2) Dalam hal usulan Bantuan Sosial yang direncanakan tidak memenuhi syarat berdasarkan hasil kajian dan evaluasi oleh Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, Kepala SKPD/Unit Kerja terkait menyampaikan jawaban tertulis kepada pemohon Hibah disertai alasan-alasannya.
8. Ketentuan Pasal 50 ayat (4) diubah, sehingga Pasal 50 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 50

- (1) Pencairan Bantuan Sosial yang tidak direncanakan dilakukan setelah pemeriksaan kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dinyatakan lengkap dan benar.
- (2) Pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme pembayaran Langsung (LS) sebagai berikut:
 - a. secara tunai;
 - b. melalui pemindahbukuan dari rekening Bendahara Pengeluaran PPKD ke rekening penerima Bantuan Sosial.
- (3) Pencairan Bantuan Sosial secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilengkapi dengan berita

acara serah terima yang ditandatangani bersama oleh PPKD dan Kepala Bagian Kesra Setda.

- (4) Penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial yang tidak direncanakan kepada penerima bantuan dilengkapi dengan:
 - a. berita acara serah terima bantuan yang ditandatangani bersama oleh Kepala Bagian Kesra Setda dan penerima bantuan untuk Bantuan Sosial yang diserahkan secara tunai;
 - b. bukti pemindahbukuan untuk Bantuan Sosial yang disalurkan melalui pemindahbukuan dari rekening Bendahara Pengeluaran PPKD ke rekening penerima Bantuan Sosial.
- (5) Berita acara serah terima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a disimpan oleh Kepala Bagian Kesra Setda dan salinannya disampaikan ke PPKD.
- (6) Bukti pemindahbukuan sebagaimana dimaksud ayat (4) huruf b disimpan oleh PPKD dan salinannya disampaikan kepada Kepala Bagian Kesra Setda.
- (7) Dalam hal besaran Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme Tambah Uang (TU).

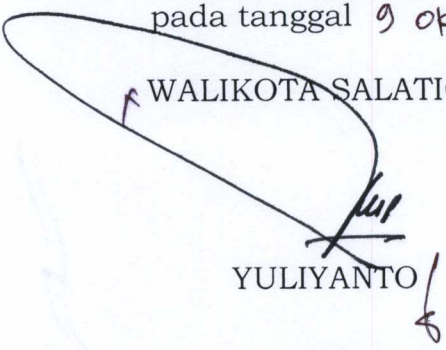
Pasal II

1. Pelaksanaan pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja mulai tahun anggaran 2014 berpedoman pada Peraturan Walikota ini.
2. Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Salatiga
pada tanggal 9 Oktober 2013

WALIKOTA SALATIGA, M


YULIYANTO

Diundangkan di Salatiga
pada tanggal 9 Oktober 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA,


AGUS RUDIANTO