



BERITA DAERAH KOTA SALATIGA  
NOMOR 24 TAHUN 2017

---

PERATURAN WALIKOTA SALATIGA  
NOMOR 24 TAHUN 2017

TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL  
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SALATIGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi, transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan Daerah, perlu adanya pengaturan secara khusus dan komprehensif menyangkut penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian Bantuan Sosial yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, Peraturan Walikota Salatiga Nomor 43 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Salatiga Nomor 29 Tahun 2013, sepanjang ketentuan mengenai Bantuan Sosial, dipandang sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan dan peraturan perundang-undangan sehingga perlu ditinjau kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian 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 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
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. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  5. 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);
  6. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pedoman Penataan Lembaga Kemasyarakatan;
  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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 541);
  9. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 2);

10. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 9);
11. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 42 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Naskah Dinas (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 42);
12. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 37 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2013 Nomor 37), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Salatiga Nomor 69 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Walikota Salatiga Nomor 37 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 69);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Salatiga.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah selaku pengguna anggaran/barang.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Salatiga.
8. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah adalah Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga.
9. Dinas Sosial adalah Dinas sosial Kota Salatiga.
10. Badan Keuangan Daerah adalah Badan Keuangan Daerah Kota Salatiga.

11. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Salatiga.
12. Badan Anggaran DPRD adalah Badan Anggaran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga.
13. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga.
14. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
15. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja Bantuan Sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
16. Pengelola Bantuan Sosial adalah SKPD yang mendapat penugasan dari Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk melaksanakan pengelolaan Bantuan Sosial mencakup evaluasi usulan Bantuan Sosial, pemberian rekomendasi, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan dan pelaporan serta pembinaan.
17. Penerima Bantuan Sosial adalah pihak yang memenuhi kriteria untuk menerima Bantuan Sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Walikota.
18. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Salatiga.
20. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala Badan Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.
21. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Walikota dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana Daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
22. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang

pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.

23. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD.
24. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah yang membidangi keuangan Daerah selaku bendahara umum Daerah.
25. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
26. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah yang membidangi keuangan Daerah selaku bendahara umum Daerah.
27. 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.

## Pasal 2

- (1) Pedoman pemberian Bantuan Sosial dimaksudkan sebagai acuan bagi:
  - a. Pengelola Bantuan Sosial dalam melaksanakan evaluasi usulan Bantuan Sosial, penganggaran, penyaluran/penyerahan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta pembinaan pemberian Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD; dan
  - b. Penerima Bantuan Sosial dalam pengusulan, pelaksanaan, pelaporan dan pertanggungjawaban Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD.
- (2) Pedoman pemberian Bantuan Sosial bertujuan untuk:
  - a. meningkatkan penyelenggaraan kesejahteraan sosial dengan sasaran individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko social melalui rehabilitasi sosial, perlindungan sosial, pemberdayaan sosial, jaminan sosial, penanggulangan kemiskinan, dan penanggulangan bencana; dan
  - b. mendukung percepatan penanggulangan kemiskinan;
  - c. meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan Keuangan Daerah.

## Pasal 3

- (1) Pemberian Bantuan Sosial didasarkan atas asas:
  - a. keadilan;

- b. kepatutan;
  - c. rasionalitas; dan
  - d. manfaat untuk masyarakat.
- (2) Asas keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu keseimbangan distribusi hak dan kewajiban antara pemberi Bantuan Sosial dan Penerima Bantuan Sosial berdasarkan pertimbangan objektif.
  - (3) Asas kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu tindakan atau suatu sikap yang wajar dan proporsional dalam pemberian dan Penerimaan Bantuan Sosial.
  - (4) Asas rasionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yaitu peruntukan Bantuan Sosial telah ditentukan secara spesifik, terukur, dapat dilaksanakan, sasaran yang jelas dan target waktu yang pasti.
  - (5) Asas manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, yaitu Bantuan Sosial diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat.

## BAB II BANTUAN SOSIAL

### Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Sosial sesuai kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan.
- (2) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada 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.

### Pasal 5

- (1) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a diartikan bahwa Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (2) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b meliputi:
  - a. memiliki identitas yang jelas; dan
  - b. berdomisili dalam wilayah administratif Pemerintah Daerah.
- (3) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c diartikan bahwa pemberian Bantuan Sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.

- (4) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c diartikan bahwa Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (5) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) 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 6

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) 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 5 ayat (5) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) 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 5 ayat (5) 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 5 ayat (5) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

#### Pasal 7

- (1) Bantuan Sosial diberikan kepada anggota/kelompok masyarakat.
- (2) Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

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

#### Pasal 8

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

#### Pasal 9

- (1) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), terdiri atas:
  - a. Bantuan Sosial yang direncanakan; dan
  - b. Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan.
- (2) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (4) Pagu alokasi anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melebihi pagu alokasi anggaran Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

#### Pasal 10

- (1) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a yang diberikan kepada individu dan/atau keluarga dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. memiliki identitas yang jelas;
  - b. berdomisili dalam wilayah administratif Pemerintah Daerah; dan

- c. memenuhi persyaratan teknis lainnya yang ditentukan oleh SKPD Pengelola Bantuan Sosial.
- (2) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b yang 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. memenuhi persyaratan teknis lainnya yang ditentukan oleh SKPD Pengelola Bantuan Sosial.

#### Pasal 11

Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, meliputi:

- a. bantuan santunan penyandang cacat;
- b. bantuan orang telantar;
- c. bantuan perbekalan;
- d. bantuan korban bencana; dan
- e. bantuan santunan kematian keluarga miskin.

### BAB III PENGANGGARAN

#### Bagian Kesatu Bantuan Sosial yang Direncanakan

#### Pasal 12

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan Bantuan Sosial secara tertulis kepada Walikota.
- (2) Usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima oleh Walikota paling lambat minggu kedua bulan Februari tahun anggaran berjalan.
- (3) Usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh anggota masyarakat ditandatangani oleh individu atau kepala keluarga, berisi tujuan dan lingkup kegiatan yang akan didanai dari Bantuan Sosial dilampiri dengan berkas persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1).
- (4) Usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh kelompok masyarakat ditandatangani oleh ketua atau penanggung jawab, berisi tujuan dan lingkup kegiatan yang akan didanai dari Bantuan Sosial, dilampiri dengan:
  - a. organisasi kegiatan;
  - b. rencana anggaran dan belanja;
  - c. jadwal pelaksanaan; dan

- d. berkas persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c dan huruf d.

#### Pasal 13

- (1) Walikota menugaskan Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah untuk mengoordinasikan penunjukan SKPD Pengelola Bantuan Sosial, dengan mempertimbangkan kesesuaian antara tujuan dan lingkup kegiatan dalam usulan Bantuan Sosial dengan lingkup tugas dan fungsi SKPD yang akan mengelola Bantuan Sosial.
- (2) Atas dasar penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD Pengelola Hibah mencantumkan pelaksanaan pemberian Bantuan Sosial yang direncanakan dalam rancangan rencana kerja-SKPD.

#### Pasal 14

- (1) SKPD Pengelola Bantuan Sosial melaksanakan evaluasi usulan Bantuan Sosial serta berkoordinasi dengan Dinas Sosial menyangkut pemutakhiran basis data terpadu.
- (2) Dalam pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala SKPD Pengelola Bantuan Sosial menetapkan:
  - a. petunjuk teknis yang memuat kriteria, persyaratan teknis dan indikator pemberian Bantuan Sosial sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. pembentukan tim dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
    1. Kepala SKPD Pengelola Bantuan Sosial selaku penanggung jawab;
    2. sekretaris atau kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya selaku ketua; dan
    3. unsur SKPD Pengelola Bantuan Sosial selaku anggota dan staf administrasi sesuai kebutuhan.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b bertugas:
  - a. melaksanakan verifikasi administrasi kelengkapan berkas persyaratan usulan Bantuan Sosial berpedoman pada petunjuk teknis;
  - b. melaksanakan survei lapangan untuk mengetahui kesesuaian berkas persyaratan dengan fakta lapangan, termasuk dokumentasi wawancara dan visual objek;
  - c. melaksanakan kajian untuk menilai kelayakan pemberian Bantuan Sosial dan penentuan besaran Bantuan Sosial yang dapat disetujui didasarkan atas petunjuk teknis;
  - d. membuat dan menandatangani berita acara hasil evaluasi sebagai bahan rekomendasi; dan
  - e. melaporkan hasilnya dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Kepala SKPD Pengelola Bantuan Sosial.

#### Pasal 15

- (1) Dalam hal hasil evaluasi tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf d dinyatakan usulan Bantuan Sosial memenuhi syarat, maka Kepala SKPD Pengelola Bantuan Sosial

Sosial menyampaikan rekomendasi kepada Walikota melalui TAPD paling lambat minggu kedua bulan Mei tahun anggaran berjalan.

- (2) Rekomendasi Kepala SKPD Pengelola Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan daftar nama Penerima, alamat Penerima dan besaran uang, jenis barang atau jasa yang akan diberikan Bantuan Sosial, serta berita acara hasil evaluasi tim.
- (3) Dalam hal hasil evaluasi tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf d dinyatakan usulan Bantuan Sosial tidak memenuhi syarat, maka Kepala SKPD Pengelola Bantuan Sosial menyampaikan jawaban tertulis kepada pengusul Bantuan Sosial disertai alasannya.

#### Pasal 16

- (1) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi Kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh segenap anggota TAPD.

#### Pasal 17

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) 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.
- (3) Rancangan KUA dan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Walikota kepada DPRD paling lambat pertengahan bulan Juni tahun anggaran berjalan untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan rancangan APBD tahun anggaran berikutnya.
- (4) Risalah rapat pembahasan dan penyepakatan rancangan KUA dan PPAS antara TAPD dan Badan Anggaran DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikoordinasikan oleh Sekretaris DPRD.

#### Pasal 18

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial dalam APBD tahun anggaran berikutnya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 19

- (1) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja Bantuan Sosial, objek belanja Bantuan Sosial dan rincian objek belanja Bantuan Sosial pada PPKD.
- (2) Objek belanja Bantuan Sosial dan rincian objek belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. individu dan/atau keluarga;
  - b. masyarakat; dan
  - c. lembaga non pemerintahan.

#### Pasal 20

Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja Bantuan Sosial barang dan rincian objek belanja Bantuan Sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

#### Pasal 21

Walikota mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial yang direncanakan dalam Lampiran IV Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Kedua

#### Bantuan Sosial yang Tidak Dapat Direncanakan

#### Pasal 22

- (1) Dinas Sosial menyusun kajian kebutuhan alokasi anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan.
- (2) Kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat besaran alokasi anggaran beserta perkiraan penanganan resiko sosial bagi penyandang cacat, orang terlantar, korban bencana, santunan kematian keluarga miskin dan bantuan perbekalan, dengan memperhatikan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta pemutakhiran basis data terpadu.
- (3) Berdasarkan hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas Sosial menyampaikan usulan kebutuhan alokasi anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan kepada Walikota melalui TAPD paling lambat minggu kedua bulan Mei tahun anggaran berjalan.

#### Pasal 23

- (1) TAPD memberikan pertimbangan atas usulan Kepala Dinas Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), dengan memperhatikan pagu alokasi anggaran Bantuan

Sosial yang direncanakan dan kemampuan keuangan Daerah.

- (2) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh segenap anggota TAPD.

#### Pasal 24

- (1) Usulan Kepala Dinas Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran Bantuan Sosial berupa uang.

#### Pasal 25

- (1) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) RKA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan dalam APBD tahun anggaran berikutnya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Tata cara penganggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan berlaku secara mutatis mutandis dengan penganggaran Bantuan Sosial yang direncanakan.

#### Pasal 26

Walikota mencantumkan besaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan dalam Lampiran IV Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB IV

### PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 27

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

#### Pasal 28

- (1) Walikota menetapkan daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial dengan Keputusan Walikota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD.

- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan Bantuan Sosial didasarkan pada daftar penerima Bantuan Sosial yang tercantum dalam Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali untuk Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan.

Bagian Kedua  
Bantuan Sosial yang Direncanakan

Pasal 29

- (1) Pencairan Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang didasarkan atas permohonan tertulis dari Kepala SKPD Pengelola Bantuan Sosial kepada PPKD dilampiri dengan:
  - a. fotokopi Keputusan Walikota tentang Penerima Bantuan Sosial;
  - b. fotokopi surat pernyataan tanggung jawab mutlak/pakta integritas yang ditandatangani oleh penerima Bantuan Sosial dan diketahui oleh Kepala SKPD Pengelola Bantuan Sosial;
  - c. kuitansi/tanda bukti penerimaan Bantuan Sosial yang ditandatangani oleh penerima Bantuan Sosial dan diketahui oleh Kepala SKPD Pengelola Bantuan Sosial;
  - d. fotokopi rekening bank atas nama penerima Bantuan Sosial.
- (2) Permohonan tertulis beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada PPKD setelah dilakukan verifikasi internal oleh SKPD Pengelola Bantuan Sosial.
- (3) PPKD melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi atas pengajuan permohonan pencairan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud ayat (1).
- (4) Dalam melakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PPKD dapat membentuk Tim yang bertugas:
  - a. melaksanakan pemeriksaan kelengkapan administrasi melalui pencocokan dan penelitian (*check list*) permohonan pencairan Bantuan Sosial sesuai petunjuk teknis;
  - b. membuat berita hasil pemeriksaan kelengkapan administrasi sebagai bahan pertimbangan pencairan Bantuan Sosial;
  - c. melaporkan hasilnya dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui PPKD.
- (5) Dalam pemeriksaan kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SKPD Pengelola Bantuan Sosial wajib menunjukkan dokumen asli berkas persyaratan yang telah ditentukan.

### Pasal 30

- (1) Pencairan Bantuan Sosial yang direncanakan dilakukan setelah pemeriksaan kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) dinyatakan lengkap dan benar.
- (2) Pencairan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme pembayaran Langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyaluran Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melalui pemindahbukuan dari rekening Bendahara Pengeluaran PPKD ke rekening Penerima Bantuan Sosial dilengkapi dengan bukti pemindahbukuan.
- (4) Bukti pemindahbukuan sebagaimana dimaksud ayat (3) disimpan oleh PPKD dan salinannya disampaikan kepada Kepala SKPD Pengelola Bantuan Sosial.

### Pasal 31

Dalam hal besaran Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme Tambah Uang (TU) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 32

- (1) Pengadaan barang untuk Bantuan Sosial dilaksanakan oleh SKPD Pengelola Bantuan Sosial berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penyaluran Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah surat pernyataan tanggung jawab mutlak/pakta integritas ditandatangani oleh penerima Bantuan Sosial dan diketahui oleh Kepala SKPD Pengelola Bantuan Sosial.
- (3) Penyerahan Bantuan Sosial yang direncanakan berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara serah terima yang ditandatangani oleh Kepala SKPD Pengelola Bantuan Sosial dan penerima Bantuan Sosial.
- (4) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat paling sedikit sebanyak 2 (dua) rangkap, masing-masing untuk SKPD Pengelola Bantuan Sosial dan Penerima Bantuan Sosial.

### Bagian Ketiga

#### Bantuan Sosial yang Tidak Dapat Direncanakan

### Pasal 33

- (1) Penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan didasarkan atas permohonan tertulis dari individu dan/atau keluarga, untuk bantuan santunan

- kematian keluarga miskin, bantuan penyandang cacat, bantuan perbekalan dan bantuan orang terlantar
- (2) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1) untuk bantuan korban bencana dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (3) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan mengisi formulir yang disediakan oleh Dinas Sosial.

#### Pasal 34

- (1) Bantuan santunan penyandang cacat, bantuan orang terlantar dan bantuan perbekalan diberikan dengan persyaratan memiliki surat keterangan dari pejabat yang berwenang.
- (2) Bantuan korban bencana dan bantuan santunan kematian keluarga miskin diberikan dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. memiliki identitas yang jelas;
  - b. berdomisili dalam wilayah administratif Pemerintah Daerah; dan
  - c. terdaftar dalam pemutakhiran basis data terpadu dan/atau memiliki surat keterangan tidak mampu.

#### Pasal 35

- (1) Kepala Dinas Sosial membentuk tim verifikasi untuk memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi pemberian Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan.
- (2) Berdasarkan hasil verifikasi oleh tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Sosial mengajukan permohonan pemberian Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan kepada Walikota yang dituangkan dalam bentuk nota dinas.

#### Pasal 36

- (1) Pencairan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan didasarkan atas permohonan tertulis dari Kepala Dinas Sosial kepada PPKD dilampiri dengan:
  - a. fotokopi nota dinas Walikota yang memuat persetujuan pencairan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan;
  - b. kuitansi/tanda bukti penerimaan Bantuan Sosial yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Sosial dan diketahui oleh PPKD; dan
  - c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak/pakta integritas yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Sosial dan diketahui oleh PPKD yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang dicairkan akan diserahkan kepada penerima Bantuan Sosial.
- (2) Permohonan tertulis beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada PPKD setelah dilakukan verifikasi internal oleh Dinas Sosial.

- (3) PPKD melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi atas pengajuan permohonan pencairan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud ayat (1) berlaku secara mutatis mutandis sesuai ketentuan Pasal 29 ayat (4) dan ayat (5) serta Pasal 30 ayat (1).

#### Pasal 37

- (1) Pencairan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) secara tunai.
- (2) Penyaluran Bantuan Sosial yang tidak direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tunai dan dituangkan dalam berita acara serah terima yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Sosial dan PPKD.
- (3) Berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat paling sedikit sebanyak 2 (dua) rangkap, masing-masing untuk Dinas Sosial dan PPKD.

#### Pasal 38

- (1) Penyerahan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan kepada penerima Bantuan Sosial dilakukan secara tunai dan dituangkan dalam berita acara serah terima yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Sosial dan Penerima Bantuan Sosial.
- (2) Berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat paling sedikit sebanyak 2 (dua) rangkap, masing-masing untuk Dinas Sosial dan Penerima Bantuan Sosial serta salinannya ditembuskan kepada PPKD.

### BAB V PELAPORAN

#### Pasal 39

- (1) Penerima Bantuan Sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Walikota melalui SKPD Pengelola Bantuan Sosial, dengan tembusan disampaikan kepada PPKD dan Inspektorat.
- (2) Penerima Bantuan Sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Walikota melalui SKPD Pengelola Bantuan Sosial.
- (3) Khusus untuk pelaporan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan berupa laporan penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial dari Kepala Dinas Sosial yang disampaikan kepada Walikota, dengan tembusan kepada PPKD.

#### Pasal 40

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja Bantuan Sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi objek belanja Bantuan Sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD Pengelola Bantuan Sosial.

#### Pasal 41

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan paling lambat tanggal 5 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 42

- (1) Realisasi Bantuan Sosial dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima Bantuan Sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

#### Pasal 43

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 VI

### PERTANGGUNGJAWABAN

#### Bagian Kesatu

#### Pertanggungjawaban Penerima Bantuan Sosial

#### Pasal 44

- (1) Penerima Bantuan Sosial bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk penerima Bantuan Sosial yang direncanakan meliputi:
  - a. laporan penggunaan Bantuan Sosial oleh penerima Bantuan Sosial;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah 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 berita serah terima barang bagi penerima Bantuan Sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota paling lambat tanggal 10 bulan 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 objek pemeriksaan.

#### Pasal 45

- (1) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) untuk penerima Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan berupa berita acara serah terima dan kuitansi/tanda bukti penerimaan Bantuan Sosial yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Sosial dan Penerima Bantuan Sosial.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku objek pemeriksaan.

#### Bagian Kedua

#### Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah

#### Pasal 46

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Bantuan Sosial, terdiri atas:
  - a. pertanggungjawaban atas Bantuan Sosial berupa uang; dan
  - b. pertanggungjawaban atas Bantuan Sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban atas Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
  - a. pertanggungjawaban atas Bantuan Sosial yang direncanakan; dan
  - b. pertanggungjawaban atas Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan.
- (3) Pertanggungjawaban atas Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disimpan oleh:
  - a. PPKD;
  - b. SKPD Pengelola Bantuan Sosial; dan
  - c. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.

- (4) Pertanggungjawaban atas Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b disimpan oleh:
  - a. PPKD;
  - b. Dinas Sosial; dan
  - c. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.
- (5) Pertanggungjawaban atas Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disimpan oleh SKPD Pengelola Bantuan Sosial.

#### Pasal 47

- (1) Pertanggungjawaban atas Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang yang disimpan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (3) huruf a, meliputi:
  - a. Keputusan Walikota tentang Penerima Bantuan Sosial;
  - b. surat permohonan pencairan Bantuan Sosial dari Kepala SKPD Pengelola Bantuan Sosial;
  - c. fotokopi surat pernyataan tanggung jawab mutlak/pakta integritas dari penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan;
  - d. kuitansi/tanda bukti penerimaan Bantuan Sosial yang ditandatangani oleh penerima Bantuan Sosial dan diketahui oleh Kepala SKPD Pengelola Bantuan Sosial; dan
  - e. bukti pemindahbukuan dari rekening Bendahara Pengeluaran PPKD ke rekening penerima Bantuan Sosial.
- (2) Pertanggungjawaban atas Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang yang disimpan oleh SKPD Pengelola Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (3) huruf b, meliputi:
  - a. disposisi Walikota mengenai penunjukan selaku SKPD Pengelola Bantuan Sosial;
  - b. usulan Bantuan Sosial;
  - c. petunjuk teknis pemberian Bantuan Sosial;
  - d. Keputusan Walikota tentang Tim Evaluasi Bantuan Sosial;
  - e. berita acara hasil evaluasi tim atas usulan Bantuan Sosial;
  - f. rekomendasi Kepala SKPD Pengelola Bantuan Sosial kepada Walikota melalui TAPD;
  - g. fotokopi Keputusan Walikota tentang Penerima Bantuan Sosial;
  - h. surat permohonan pencairan Bantuan Sosial kepada PPKD;

- i. surat pernyataan tanggung jawab mutlak/pakta integritas dari penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan;
  - j. fotokopi bukti pemindahbukuan dari rekening Bendahara Pengeluaran PPKD ke rekening penerima Bantuan Sosial;
  - k. surat pemberitahuan dan/atau surat peringatan kepada penerima Bantuan Sosial berkaitan dengan kewajiban pelaporan Bantuan Sosial;
  - l. laporan hasil monitoring dan evaluasi pemberian Bantuan Sosial; dan
  - m. laporan penggunaan Bantuan Sosial dari penerima Bantuan Sosial.
- (3) Pertanggungjawaban atas Bantuan Sosial yang direncanakan yang disimpan oleh Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (3) huruf c, meliputi:
- a. disposisi Walikota mengenai koordinasi penunjukan SKPD Pengelola Bantuan Sosial;
  - b. rekomendasi Kepala SKPD Pengelola Bantuan Sosial;
  - c. pertimbangan TAPD atas rekomendasi Kepala SKPD Pengelola Bantuan Sosial; dan
  - d. salinan risalah rapat pembahasan rancangan KUA dan PPAS.

#### Pasal 48

- (1) Pertanggungjawaban atas Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan yang disimpan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (4) huruf a, meliputi:
- a. Keputusan Walikota tentang Penerima Bantuan Sosial;
  - b. surat permohonan pencairan Bantuan Sosial dari Kepala Dinas Sosial;
  - c. fotokopi nota dinas Walikota yang memuat persetujuan pemberian Bantuan Sosial;
  - d. kuitansi/tanda bukti penerimaan Bantuan Sosial yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Sosial dan diketahui oleh PPKD;
  - e. surat pernyataan tanggung jawab mutlak/pakta integritas yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Sosial dan diketahui oleh PPKD yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang dicairkan akan diserahkan kepada penerima Bantuan Sosial;
  - f. berita acara serah terima penyaluran Bantuan Sosial secara tunai yang ditandatangani oleh PPKD dan Kepala Dinas Sosial;
  - g. fotokopi berita acara serah terima Bantuan Sosial yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Sosial dan Penerima Bantuan Sosial; dan

- h. fotokopi kuitansi/tanda bukti penerimaan Bantuan Sosial yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Sosial dan Penerima Bantuan Sosial; dan
  - i. laporan penyaluran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan dari Kepala Dinas Sosial.
- (2) Pertanggungjawaban atas Bantuan Sosial yang tidak direncanakan yang disimpan oleh Dinas Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (4) huruf b, meliputi:
- a. hasil kajian alokasi anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan;
  - b. usulan kebutuhan alokasi anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan kepada Walikota melalui TAPD;
  - c. fotokopi Keputusan Walikota tentang Penerima Bantuan Sosial;
  - d. petunjuk teknis pemberian Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan;
  - e. Keputusan Walikota tentang Tim Verifikasi Bantuan Sosial;
  - f. isian formulir permohonan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan;
  - g. berita acara hasil verifikasi Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan;
  - h. surat keterangan dari pejabat yang berwenang atau surat keterangan tidak mampu dari Kepala Dinas Sosial;
  - i. nota dinas Walikota yang memuat persetujuan pemberian Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan;
  - j. surat permohonan pencairan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan kepada PPKD;
  - k. kuitansi/tanda bukti penerimaan Bantuan Sosial yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Sosial dan diketahui oleh PPKD;
  - l. surat pernyataan tanggung jawab mutlak/pakta integritas yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Sosial dan diketahui oleh PPKD yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang dicairkan akan diserahkan kepada penerima Bantuan Sosial;
  - m. berita acara serah terima penyaluran Bantuan Sosial secara tunai yang ditandatangani oleh PPKD dan Kepala Dinas Sosial;
  - n. berita acara serah terima Bantuan Sosial yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Sosial dan Penerima Bantuan Sosial; dan
  - o. kuitansi/tanda bukti penerimaan Bantuan Sosial yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Sosial dan Penerima Bantuan Sosial; dan
  - p. laporan penyaluran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan.

- (3) Pertanggungjawaban atas Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan disimpan oleh Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (4) huruf c, meliputi:
- a. usulan kebutuhan alokasi anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan dari Kepala Dinas Sosial;
  - b. pertimbangan TAPD atas usulan kebutuhan alokasi anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan dari Kepala Dinas Sosial;
  - c. salinan risalah rapat pembahasan rancangan KUA dan PPAS.

#### Pasal 49

Pertanggungjawaban atas Bantuan Sosial berupa barang disimpan oleh SKPD Pengelola Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (5), meliputi:

- a. disposisi Walikota mengenai penunjukan selaku SKPD Pengelola Bantuan Sosial;
- b. usulan Bantuan Sosial;
- c. petunjuk teknis pemberian Bantuan Sosial;
- d. Keputusan Walikota tentang Tim Evaluasi Bantuan Sosial;
- e. berita acara hasil evaluasi tim atas usulan Bantuan Sosial;
- f. rekomendasi Kepala SKPD Pengelola Bantuan Sosial kepada Walikota melalui TAPD;
- g. fotokopi Keputusan Walikota tentang Penerima Bantuan Sosial;
- h. surat pernyataan tanggung jawab mutlak/pakta integritas dari penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan;
- i. berita acara serah terima barang yang ditandatangani oleh Kepala SKPD Pengelola Bantuan Sosial dan penerima Bantuan Sosial;
- j. surat pemberitahuan dan/atau surat peringatan kepada penerima Bantuan Sosial berkaitan dengan kewajiban pelaporan Bantuan Sosial;
- k. laporan hasil monitoring dan evaluasi pemberian Bantuan Sosial;
- l. laporan penggunaan Bantuan Sosial dari penerima Bantuan Sosial; dan
- m. laporan realisasi anggaran, neraca dan/atau catatan atas laporan keuangan pemberian Bantuan Sosial kepada PPKD.

BAB VII  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 50

- (1) Pembinaan atas pemberian Bantuan Sosial, meliputi:
  - a. koordinasi, supervisi dan konsultasi;
  - b. sinkronisasi perencanaan dan penganggaran;
  - c. penyusunan petunjuk teknis dan standar operasional prosedur;
  - d. pendataan, verifikasi dan sosialisasi;
  - e. fasilitasi pencairan Hibah berupa uang;
  - f. monitoring dan evaluasi;
  - g. konsolidasi penyusunan laporan pemberian Hibah dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan secara administrasi melalui Sekretariat Daerah.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.
- (4) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf f dilaksanakan oleh SKPD Pengelola Bantuan Sosial.
- (5) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan huruf g dilaksanakan oleh Badan Keuangan Daerah.

Pasal 51

- (1) Untuk melaksanakan pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 dapat dibentuk tim dengan mempertimbangkan efektivitas dan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

- (1) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf f bertujuan untuk:
  - a. mengetahui dan menilai pelaksanaan pemberian Bantuan Sosial mencakup kesesuaian antara usulan dengan penggunaannya; dan
  - b. memastikan kepatuhan pelaporan penggunaan Hibah oleh Penerima Bantuan Sosial.
- (2) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pemantauan lapangan menyangkut kemajuan fisik dan/atau nonfisik atas penggunaan Bantuan Sosial sesuai dengan usulan yang disetujui;

- b. pembinaan administrasi menyangkut kelengkapan bukti pengeluaran dan ketepatan waktu penyampaian laporan penggunaan Bantuan Sosial;
  - c. pemberitahuan tertulis kepada Penerima Bantuan Sosial mengenai kewajiban penyampaian laporan penggunaan Hibah yang direncanakan paling singkat 7 (tujuh) hari kerja sebelum batas akhir waktu pelaporan;
  - d. evaluasi laporan penggunaan Bantuan Sosial; dan
  - e. pemberian peringatan tertulis paling banyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu masing-masing selama 7 (tujuh) hari kerja, dalam hal terjadi keterlambatan pelaporan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Walikota dengan tembusan kepada Inspektorat.

#### Pasal 53

- (1) Pengawasan atas pemberian Bantuan Sosial dilaksanakan oleh Inspektorat.
- (2) Inspektorat dapat melakukan pemeriksaan khusus terhadap hasil monitoring dan evaluasi oleh SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (3) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Berdasarkan hasil pemeriksaan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), jika ditemukan adanya pelanggaran dalam penggunaan Hibah oleh Penerima Hibah maka Inspektorat dapat memberikan rekomendasi berupa:
  - a. pengenaan sanksi administrasi berupa penghentian pemberian Hibah untuk periode berikutnya; dan/atau
  - b. proses lebih lanjut diserahkan kepada aparat penegak hukum, apabila ditemukan bukti adanya penyimpangan yang bersifat pidana.

### BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 54

- (1) Dalam hal pengelolaan Bantuan Sosial tertentu diatur lain berdasarkan peraturan perundang-undangan, maka pengaturan pengelolaan Bantuan Sosial dimaksud dikecualikan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Dalam hal pemberian Bantuan Sosial yang sumber pendanaannya diluar APBD maka pengelolaannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang diterbitkan oleh instansi yang mengalokasikan anggaran Bantuan Sosial tersebut.

## Pasal 55

Ketentuan mengenai:

- a. format rekomendasi pemberian Bantuan Sosial;
- b. format pencantuman daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran alokasi Bantuan Sosial dalam Lampiran IV Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD;
- c. format surat pernyataan tanggung jawab mutlak/pakta integritas penerima Bantuan Sosial;
- d. format surat pernyataan tanggung jawab mutlak/pakta integritas Kepala Dinas Sosial untuk penyerahan secara tunai;
- e. format berita acara serah terima pencairan Bantuan Sosial berupa uang secara tunai;
- f. format berita acara serah terima penyerahan Bantuan Sosial berupa uang secara tunai;
- g. format kuitansi penyaluran Bantuan Sosial berupa uang melalui pemindahbukuan;
- h. format kuitansi penyerahan Bantuan Sosial berupa uang secara tunai;
- i. format berita acara serah terima Bantuan Sosial berupa barang;
- j. format konversi dan pengungkapan Bantuan Sosial berupa barang dalam laporan realisasi anggaran Pemerintah Daerah;

sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran X merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 56

- (1) Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Bantuan Sosial tahun anggaran 2017 dapat dilaksanakan sepanjang telah dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2017 dengan ketentuan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawabannya berpedoman pada Peraturan Walikota ini.
- (2) Pemberian Bantuan Sosial mulai tahun anggaran 2018 dilaksanakan berpedoman pada Peraturan Walikota ini.

## BAB X KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 57

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, 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 12) sebagaimana telah diubah dengan 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 (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2012 Nomor 12), sepanjang ketentuan mengenai Bantuan Sosial, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 58

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Salatiga  
pada tanggal 16 Oktober 2017

WALIKOTA SALATIGA,

Ttd

YULIYANTO

Diundangkan di Salatiga  
pada tanggal

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA,

Ttd

SRI WITYOWATI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2017 NOMOR 24

Salinan produk hukum daerah sesuai dengan aslinya:

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KOTA SALATIGA



HARYONO ARIF, S.H.

Pembina Tingkat I

NIP. 19661010 198603 1 010