



**PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI**

**NOMOR : 29 TAHUN 2012**

**TENTANG**

**PEDOMAN DAN PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH  
DAN BANTUAN SOSIAL  
PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI**



**PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI  
TAHUN 2012**



## WALIKOTA BUKITTINGGI

### PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI NOMOR : 29 TAHUN 2012

#### TENTANG

#### PEDOMAN DAN PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI

#### DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

#### WALIKOTA BUKITTINGGI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 42 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana yang 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, perlu diatur pedoman tata cara penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Kota Bukittinggi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman dan Prosedur Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kota Bukittinggi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 09 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3298);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) yang telah beberapa kali diubah 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);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
11. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
12. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1986 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Tahun 1986 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3331);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3866);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 06 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
22. 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);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
24. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang telah beberapa kali diubah 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);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
  27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampiannya;
  28. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.07/2008 tentang Hibah Daerah;
  29. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 255/PMK.05/2010 tentang Tata Cara Pengesahan Realisasi Pendapatan dan Belanja yang Bersumber dari Hibah Luar Negeri/Dalam Negeri yang Diterima Langsung oleh Kementerian Negara/Lembaga Dalam Bentuk Uang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 669);
  30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 540);
  31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
  32. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 05 Tahun 2006 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2006 Nomor 05);
  33. Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Bukittinggi Tahun 2006 - 2025 (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2006 Nomor 58);
  34. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 03);
  35. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kota Bukittinggi (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 04);
  36. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 07 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 07);
  37. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bukittinggi (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 10);
  38. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Bukittinggi (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 11);
  39. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas

Daerah Kota Bukittinggi (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 12);

40. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bukittinggi (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 13);
41. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Bukittinggi (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 14);
42. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 4 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2010-2015 (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2012 Nomor 4);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bukittinggi.
2. Pemerintahan Daerah adalah Walikota dan Perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah Kota Bukittinggi
3. Walikota adalah Walikota Bukittinggi
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bukittinggi yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bukittinggi
6. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bukittinggi.
7. Kantor Kesbangpol dan Linmas adalah Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kota Bukittinggi.
8. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Bukittinggi
9. 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.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
11. 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.

12. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
13. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah
14. Kuasa Bendaharawan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
15. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah satuan kerja yang melaksanakan pengelolaan APBD di Kota Bukittinggi
16. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi
17. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun
18. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD.
19. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran SKPKD yang bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
20. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
21. Dokumen Pelaksana Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksana anggaran SKPKD yang bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
22. Dokumen Pelaksana Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
23. 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.
24. 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.
25. 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.

26. Masyarakat adalah orang perorangan dan/atau kelompok masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan yang berdomisili dalam wilayah Kota Bukittinggi.
27. Kelompok masyarakat adalah kumpulan orang perorangan/satuan masyarakat yang membentuk suatu wadah yang dibentuk atas prakarsa orang perorangan/satuan masyarakat tersebut untuk menjalankan sebuah kegiatan bersama yang berdomisili dalam wilayah Kota Bukittinggi.
28. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
29. Pribadi adalah perseorangan/individu Warga Negara Indonesia yang bertempat tinggal atau berdomisili dalam wilayah Kota Bukittinggi.
30. Keluarga adalah unit terkecil dalam masyarakat yang terdiri dari suami-istri, suami-istri dan anaknya, ayah dan anaknya atau ibu dan anaknya dan/atau orang lain yang menjadi tanggung jawab kepala keluarga yang berdomisili dalam wilayah Kota Bukittinggi.
31. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinya.
32. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
33. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPKD adalah pejabat penatausahaan keuangan DPKAD yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan SKPKD.
34. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
35. Bendahara Pengeluaran PPKD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan transaksi PPKD.
36. Bendahara Pengeluaran SKPD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan transaksi SKPD.
37. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
38. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran atas transaksi yang dilakukan dengan jumlah, penerima, peruntukan dan waktu pembayaran tertentu.
39. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS, adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna

anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D-LS atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.

40. Surat Perintah Pencairan Dana Langsung yang selanjutnya disingkat SP2D-LS, adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah kepada pihak ketiga berdasarkan SPM-LS.
41. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
42. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
43. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.
44. Pakta integritas adalah pernyataan secara tertulis dari penerima hibah/penerima bantuan sosial yang menerangkan bahwa penerima hibah/penerima bantuan sosial akan menggunakan hibah/bantuan sosial yang diterimanya sesuai dengan NPHD/usulan.

## **BAB II RUANG LINGKUP**

### **Pasal 2**

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi penyampaian usulan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD Kota Bukittinggi.

### **Pasal 3**

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang, barang atau jasa.
- (2) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang atau barang.

## **BAB III HIBAH**

### **Bagian Kesatu Umum**

### **Pasal 4**

- (1) Hibah diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Kriteria pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;

- b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
- c. memenuhi persyaratan penerima hibah.

#### Pasal 5

Penerima hibah adalah :

- a. Pemerintah;
- b. Pemerintah daerah lainnya;
- c. Perusahaan daerah;
- d. Masyarakat; dan/atau
- e. Organisasi Kemasyarakatan.

#### Pasal 6

- (1) Hibah kepada pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang memiliki wilayah kerjanya di Kota Bukittinggi.
- (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 Kota Bukittinggi 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 :
  - a. bidang perekonomian;
  - b. pendidikan;
  - c. kesehatan;
  - d. keagamaan;
  - e. kesenian;
  - f. adat istiadat;
  - g. keolahragaan non profesional yang berkedudukan dalam wilayah Kota Bukittinggi.
- (5) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e diberikan kepada Organisasi Kemasyarakatan yang terdaftar dan dibentuk berdasarkan peraturan Perundang-undangan, yang berkedudukan dalam wilayah Kota Bukittinggi.

#### Pasal 7

- (1) Bidang perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf a adalah kegiatan ekonomi kerakyatan meliputi industri rumah tangga atau industri kreatif skala kecil dan/atau menengah, koperasi serta kegiatan yang menunjang program/kegiatan Pemerintah Daerah dalam bidang perekonomian.
- (2) Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf b adalah kegiatan Pendidikan yang diselenggarakan masyarakat untuk Anak Usia Dini, Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama, Sekolah Lanjutan Tingkat Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, Perguruan Tinggi, kegiatan pendidikan non formal, kegiatan pendidikan untuk masyarakat dengan kebutuhan khusus (disabilitas) serta kegiatan

yang menunjang program/kegiatan Pemerintah Daerah dalam bidang pendidikan.

- 3) Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf c adalah kegiatan yang terkait dengan penyediaan layanan kesehatan bagi masyarakat, kegiatan yang bersifat penyampaian informasi dibidang kesehatan bagi masyarakat awam seperti sosialisasi, penyuluhan, seminar dan kegiatan sejenis lainnya, serta kegiatan yang menunjang program/kegiatan Pemerintah Daerah dalam bidang kesehatan.
- 4) Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf d adalah kegiatan yang terkait penyelenggaraan ibadah keagamaan, penyediaan fasilitas atau sarana/prasarana peribadatan serta kegiatan bimbingan rohani atau sejenisnya bagi masyarakat.
- 5) Kesenian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf e adalah kegiatan kesenian tradisional nusantara dan kegiatan kesenian modern/kontemporer yang tidak bertentangan dengan norma-norma yang berlaku dalam masyarakat serta tidak mengandung unsur penghinaan atau penistaan terhadap suku, agama, ras/etnis tertentu serta simbol-simbol negara.
- 6) Adat istiadat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf f adalah adat istiadat suku atau etnis nusantara berupa benda dan/atau tidak benda, serta kegiatan yang ditujukan dalam upaya pelestariannya seperti konservasi, hak cipta/paten serta promosi/pagelaran.
- 7) Keolahragaan non profesional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf g adalah kegiatan keolahragaan yang tidak bertujuan untuk mendapatkan penghasilan dalam pelaksanaannya.

#### **Bagian Kedua Penyampaian Usulan**

##### **Pasal 3**

- (1) Pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan menyampaikan usulan tertulis kepada Walikota melalui SKPD terkait.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Surat permohonan;
  - b. Proposal rencana program/kegiatan yang akan dilaksanakan atau barang/jasa yang dibutuhkan;
  - c. Rencana anggaran biaya.
- (3) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikaji serta dievaluasi oleh SKPD terkait yang membidangi.

##### **Pasal 9**

- (1) SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Usulan hibah oleh masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) akan dikaji serta dievaluasi apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. memiliki struktur kepengurusan yang jelas yang dibuktikan dengan surat keputusan/penetapan kepengurusan oleh pihak yang berwenang;
  - b. memiliki alamat domisili yang jelas di Kota Bukittinggi.

- (3) Usulan hibah oleh Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) akan dikaji serta dievaluasi apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. telah terdaftar pada Kantor Kesbangpol dan Linmas Kota Bukittinggi sekurang-kurangnya 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
  - b. memiliki sekretariat tetap yang berkedudukan di Kota Bukittinggi.

#### **Pasal 10**

- (1) Kajian serta evaluasi yang dilakukan oleh SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) meliputi :
  - a. kelengkapan usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2);
  - b. kesesuaian dan sinkronisasi program/kegiatan atau barang/jasa yang diusulkan tersebut dengan program dan kegiatan Pemerintah Daerah;
  - c. memverifikasi Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c.
- (2) Dalam hal kelengkapan usulan sebagaimana dimaksud Pasal 8 ayat (2) belum terpenuhi, SKPD dapat meminta pemohon untuk memenuhi kelengkapan usulan.
- (3) Kepala SKPD terkait menyampaikan hasil kajian serta evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota melalui TAPD berupa rekomendasi.
- (4) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencakup jumlah nominal jika hibah dalam bentuk uang atau harga barang atau jasa jika rekomendasi hibah dalam bentuk barang atau jasa.
- (5) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### **Pasal 11**

- (1) Usulan hibah yang disampaikan kepada DPRD diteruskan oleh Sekretariat DPRD kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
  - a. Usulan yang diteruskan kepada Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pertimbangan dari unsur pimpinan DPRD.
- (2) Walikota melalui Sekretaris Daerah meneruskan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada SKPD terkait untuk proses kajian serta evaluasi.
- (3) Kepala SKPD terkait melakukan kajian serta evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.

#### **Bagian Ketiga Penganggaran**

#### **Pasal 12**

- (1) TAPD memberikan pertimbangan kepada Walikota atas rekomendasi SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) dan ayat (4).
- (2) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pada prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Dalam hal Walikota menyetujui pertimbangan dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pertimbangan dan rekomendasi tersebut menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.

- (4) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.

#### **Pasal 13**

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD atau RKA Perubahan-PPKD
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD atau RKA Perubahan-SKPD pada program dan kegiatan SKPD terkait.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) RKA Perubahan-PPKD dan RKA Perubahan-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran hibah dalam Perubahan APBD sesuai peraturan perundang-undangan

#### **Pasal 14**

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah, dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD.
- (2) Objek belanja hibah dan rincian objek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Pemerintah;
  - b. Pemerintah daerah lainnya;
  - c. Perusahaan daerah;
  - d. Masyarakat; dan
  - e. Organisasi kemasyarakatan.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

#### **Pasal 15**

- (1) Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dicantumkan dalam Lampiran III Peraturan Walikota Eukittinggi tentang Penjabaran APBD.
- (2) Format daftar nama penerima, alamat dan besaran alokasi hibah yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### **Bagian Keempat Pelaksanaan dan Penatausahaan**

#### **Pasal 16**

- (1) Walikota menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang/jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Walikota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.
- (2) Dalam hal terdapat perubahan atau penambahan penerima dan besaran hibah, ditetapkan dengan Keputusan Walikota berdasarkan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBD

- (3) Dalam hal terdapat perubahan dan koreksi data penerima hibah yang telah ditetapkan dalam Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBD, maka dilakukan perubahan Keputusan Walikota tentang daftar penerima hibah.
- (4) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.

#### **Pasal 17**

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD atau DPPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran hibah berupa barang atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD atau DPPA-SKPD program dan kegiatan pada SKPD terkait.

#### **Pasal 18**

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Walikota dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat ketentuan sebagai berikut :
  - a. pemberi dan penerima hibah;
  - b. tujuan pemberian hibah;
  - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
  - d. tata cara penyaluran/penyerahan hibah;
  - e. hak dan kewajiban;
  - f. tata cara pelaporan hibah;
  - g. wanprestasi;
  - h. sanksi-Sanksi;
  - i. jangka waktu perjanjian,
  - j. force majeure; dan
  - k. addendum atau amandemen.
- (3) Penerima hibah harus menandatangani pakta integritas.
- (4) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran VI.1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (5) Setiap penyerahan hibah dituangkan dalam berita acara serah terima hibah.
- (6) Walikota bersama dengan penerima hibah menandatangani berita acara serah terima hibah dalam bentuk uang.
- (7) Kepala SKPD bersama dengan penerima hibah menandatangani NPHD serta berita acara serah terima hibah dalam bentuk barang/jasa.
- (8) Format berita acara serah terima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (9) Walikota dapat menunjuk Kepala SKPD yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD dan Berita Acara serah terima hibah dalam bentuk uang.

#### **Bagian Kelima**

#### **Mekanisme Pencairan/Realisasi Hibah**

#### **Pasal 19**

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

- (2) Realisasi hibah dalam bentuk barang/jasa dilaksanakan melalui mekanisme pengadaan barang/jasa berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (3) Pencairan hibah dalam bentuk uang kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dilakukan setelah penerima hibah menyampaikan nomor register hibah atas hibah yang diterimanya dan validasi penggunaan rekening penampung dana hibah oleh Kementerian terkait, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Keenam**  
**Tata Cara Pencairan Hibah Dalam Bentuk Uang**  
**Pasal 20**

- (1) Calon penerima hibah mengajukan permohonan pencairan hibah kepada Walikota melalui PPKD.
- (2) Dalam hal Walikota atau pejabat yang didelegasikan menyetujui permohonan pencairan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), persyaratan yang harus dilengkapi oleh penerima hibah untuk proses pencairan hibah :
  - a. Menandatangani kwitansi dinas bendahara pengeluaran PPKD;
  - b. Kwitansi dinas sebagaimana dimaksud huruf a dibubuhi dengan materai secukupnya;
  - c. Menyerahkan copy rekening yang digunakan penerima hibah untuk menampung dana hibah;
- (3) Setelah persyaratan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b dan huruf c lengkap, Bendahara Pengeluaran PPKD mengajukan SPP-LS kepada PPKD melalui PPK-SKPKD untuk penerbitan SPM-LS.
- (4) Dokumen-dokumen yang menjadi kelengkapan SPP-LS sebagaimana dimaksud huruf d meliputi :
  - a. NPHD dan Berita Acara Penyerahan;
  - b. pakta integritas;
  - c. copy rekening yang digunakan penerima hibah untuk menampung dana hibah, dan
  - d. persetujuan pencairan hibah.
- (5) Setelah menerima dan meneliti SPP-LS beserta kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), PPKD menerbitkan SPM-LS untuk diteruskan ke BUD atau Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D-LS.
- (6) Setelah menerima dan meneliti SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (5), BUD atau Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS untuk selanjutnya diserahkan ke Bank yang ditunjuk sebagai penyimpan kas umum daerah untuk proses transfer dana hibah dari rekening kas umum daerah ke rekening penerima hibah.

**Bagian Ketujuh**  
**Tata Cara Realisasi Hibah Dalam Bentuk Barang/Jasa**  
**Pasal 21**

- (1) Penerima hibah mengajukan permohonan realisasi hibah kepada Walikota cq. Kepala SKPD terkait.
- (2) Dalam hal Walikota atau pejabat yang didelegasikan menyetujui permohonan realisasi hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka proses pengadaan hibah dalam bentuk barang/jasa tersebut dapat dilakukan.

proses pengadaan hibah dalam bentuk barang/jasa tersebut berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Untuk pengadaan hibah dalam bentuk barang/jasa pada SKPD mempersiapkan segala dokumen yang terkait dengan proses pengadaan barang/jasa termasuk mempersiapkan NPHD dan Pakta Integritas.

Dalam hal dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah lengkap, PPK menyerahkan dokumen dimaksud kepada Bendahara Pengeluaran SKPD.

Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP-LS kepada PA/KPA melalui PPK-SKPD.

Setelah menerima dan meneliti SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (6), PA/KPA-SKPD menerbitkan SPM-LS untuk diteruskan ke BUD atau Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D-LS.

Setelah menerima dan meneliti SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (7), BUD atau Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS.

Hasil pengadaan hibah dalam bentuk barang selanjutnya diserahkan oleh kepala SKPD kepada penerima hibah, serta dituangkan dalam berita acara serah terima.

#### **Bagian Kedelapan Pelaporan dan Pertanggungjawaban**

##### **Pasal 22**

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Walikota melalui PPKD dengan tembusan kepada SKPD terkait.
- (2) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Walikota melalui kepala SKPD terkait.
- (3) Laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disertai dengan surat pernyataan tanggungjawab dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD.
- (4) Dalam hal terdapat sisa uang terkait dengan hibah berupa uang yang diterima, penerima hibah menyetorkan sisa uang tersebut ke kas daerah.
- (5) Dalam hal terdapat sisa anggaran terkait hibah berupa barang, sisa anggaran tersebut akan diperhitungkan dalam laporan realisasi keuangan SKPD terkait.

##### **Pasal 23**

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

##### **Pasal 24**

- (1) Realisasi hibah berupa barang 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.
- (2) Format konversi dan pengungkapan hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran VI Peraturan Walikota ini.

#### **Pasal 25**

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

#### **Pasal 26**

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. Usulan dari calon penerima hibah kepada Walikota;
- b. Keputusan Walikota tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. NPHD dan Berita Acara Penyerahan;
- d. Pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- e. Bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

#### **Pasal 27**

- (1) Laporan penggunaan hibah dan surat pernyataan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) disampaikan oleh penerima hibah kepada Walikota paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (3) Penerima hibah berupa uang menyimpan bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan terkait dengan penggunaan uang yang diterimanya.
- (4) Penerima hibah berupa barang/jasa menyimpan salinan bukti serah terima barang/jasa yang diterimanya.
- (5) Bukti-bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku objek pemeriksaan.

### **BAB IV BANTUAN SOSIAL**

#### **Bagian Kesatu Umum**

#### **Pasal 28**

- (1) Bantuan sosial diberikan sebagai bagian dari upaya Pemerintah Daerah dalam mengantisipasi dan/atau meminimalisir resiko sosial pada masyarakat.
- (2) Bantuan sosial diberikan kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (3) Bantuan sosial diberikan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

#### **Pasal 29**

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) meliputi :

- a. Individu, keluarga dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana,

fenomena alam, atau kondisi tertentu yang menyebabkan individu, keluarga dan/atau masyarakat tersebut belum dapat memenuhi kebutuhan hidup.

Badan Non Pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lainnya yang berperan aktif serta memberikan kontribusi secara terus menerus dalam upaya pemberdayaan individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

#### **Pasal 30**

Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a, terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

#### **Pasal 31**

- (1) Kriteria pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 adalah :
  - 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 ditunjukkan dalam rangka mengantisipasi dan/atau meminimalisir dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
  - a. memiliki identitas yang jelas, dan
  - b. berdomisili dalam wilayah Kota Bukittinggi.
- (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 d diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah terlepas dari resiko sosial
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi :
  - a. rehabilitasi sosial;
  - b. perlindungan sosial;
  - c. pemberdayaan sosial;

- d. jaminan sosial;
- e. penanggulangan kemiskinan, dan
- f. penanggulangan bencana.

#### **Pasal 32**

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 31 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 31 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 31 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi pasca bencana.

#### **Pasal 33**

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

### **Bagian Kedua Penyampaian Usulan**

#### **Pasal 34**

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Walikota.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan klasifikasi penerima bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 adalah :
  - a. individu, keluarga dan/atau masyarakat, meliputi :

1. Surat permohonan;
  2. Rencana/tujuan penggunaan bantuan;
  3. Rencana Anggaran Biaya;
  4. Surat Keterangan Tidak Mampu dan/atau rekomendasi dari Lurah tempat berdomisili; dan
  5. Copy identitas diri
- b. lembaga non pemerintahan, meliputi :
1. Surat permohonan;
  2. Proposal rencana kegiatan yang akan dilaksanakan atau barang yang dibutuhkan;
  3. Rencana Anggaran Biaya.
- (3) Sekretaris Daerah meneruskan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada SKPD terkait untuk proses kajian serta evaluasi.

#### **Pasal 35**

- (1) SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Kajian serta evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Kelengkapan usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2);
  - b. Kesesuaian usulan dengan kriteria tujuan penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (6) dan Pasal 32.
  - c. Memverifikasi Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf a angka 3 dan huruf b angka 3.
- (3) Dalam hal kelengkapan usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) belum terpenuhi, SKPD dapat meminta pemohon untuk memenuhi kelengkapan usulan.
- (4) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil kajian serta evaluasi berupa rekomendasi kepada Walikota melalui TAPD.
- (5) Dalam hal bantuan sosial yang akan diberikan adalah dalam bentuk uang, rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencakup saran jumlah nominal bantuan sosial yang dapat diberikan.
- (6) Dalam hal bantuan sosial yang akan diberikan adalah dalam bentuk barang, rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencakup saran jumlah nominal harga barang yang dapat diberikan.

#### **Pasal 36**

- (1) Usulan bantuan sosial yang disampaikan kepada DPRD diteruskan oleh Sekretariat DPRD kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Usulan yang diteruskan kepada Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pertimbangan dari unsur pimpinan DPRD.
- (3) Walikota melalui Sekretaris Daerah meneruskan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada SKPD terkait untuk proses pengkajian dan evaluasi.
- (4) Kepala SKPD terkait melakukan kajian serta evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35.

**Bagian Ketiga  
Penganggaran**

**Pasal 37**

- (1) TAPD memberikan pertimbangan kepada Walikota atas rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (4), ayat (5) dan ayat (6).
- (2) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pada prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Dalam hal Walikota menyetujui pertimbangan dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pertimbangan dan rekomendasi tersebut menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.

**Pasal 38**

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD atau RKA Perubahan PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD atau RKA-Perubahan SKPD yang relevan.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) RKA Perubahan PPKD dan RKA Perubahan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam Perubahan APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

**Pasal 39**

- (1) Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial, dan rincian obyek belanja bantuan sosial pada PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

**Pasal 40**

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

**Bagian Keempat  
Pelaksanaan dan Penatausahaan**

**Pasal 41**

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD atau DPPA-PPKD
- (2) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa barang berdasarkan atas DPA-SKPD atau DPPA-SKPD pada program dan kegiatan terkait.

#### **Pasal 42**

- (1) Daftar penerima dan besaran bantuan sosial ditetapkan dengan Keputusan Walikota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.
- (2) Dalam hal terdapat perubahan penerima dan besaran bantuan sosial, ditetapkan dengan Keputusan Walikota berdasarkan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Walikota tentang penjabaran perubahan APBD
- (3) Dalam hal terdapat perubahan dan koreksi data penerima bantuan sosial yang telah ditetapkan dalam Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBD, maka dilakukan perubahan Keputusan Walikota tentang daftar penerima bantuan sosial.
- (4) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3).

#### **Pasal 43**

- (1) Penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 mengajukan surat permohonan pencairan dana bantuan sosial kepada Walikota melalui PPKD
- (2) Dalam hal Walikota atau pejabat yang didelegasikan menyetujui permohonan realisasi bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka proses realisasi bantuan sosial dapat di proses lebih lanjut oleh Bendahara PPKD.

#### **Pasal 44**

- (1) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan walikota setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. surat permohonan yang diajukan oleh calon penerima atau pihak lain yang berwenang yang mencakup jumlah bantuan sosial yang diajukan;
  - b. rekomendasi dari kelurahan tempat berdomisili tentang resiko sosial yang akan ditanggung oleh pemohon atas suatu peristiwa yang menimpa individu/keluarga calon penerima bantuan sosial;
  - c. Surat Keterangan Tidak Mampu dari kelurahan tempat berdomisili
  - d. Foto copy kartu identitas yang membuktikan bahwa calon penerima bantuan sosial adalah warga kota Bukittinggi.
  - e. Foto copy kartu keluarga
- (3) SKPD terkait melakukan verifikasi administrasi dan peninjauan lapangan atas permohonan bantuan dari individu/keluarga dan selanjutnya mengajukan Telaahan Staf Laporan hasil verifikasi atas permohonan bantuan sosial kepada walikota.
- (4) Dalam hal Walikota atau pejabat yang didelegasikan menyetujui permohonan realisasi bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka proses realisasi bantuan sosial dapat di proses lebih lanjut oleh Bendahara PPKD.

**Bagian Kelima**  
**Tata Cara Pencairan Bantuan Sosial Dalam Bentuk Uang**  
**Pasal 45**

- (1) Dalam hal Walikota menyetujui permohonan pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dan Pasal 44, Bendahara Pengeluaran PPKD melaksanakan proses penatausahaan Bendahara Pengeluaran dengan meminta calon penerima bantuan sosial melengkapi persyaratan sebagai berikut :
  - a. Menandatangani kwitansi dinas bendahara pengeluaran PPKD;
  - b. Kwitansi dinas sebagaimana dimaksud huruf a dibubuhi dengan materai yang cukup;
  - c. Menyerahkan copy rekening atas nama penerima bantuan.
- (2) Setelah persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilengkapi oleh calon penerima bantuan sosial, Bendahara Pengeluaran PPKD mengajukan SPP-LS kepada PPKD melalui PPK-SKPKD untuk penerbitan SPM-LS.
- (3) Dokumen-dokumen yang menjadi kelengkapan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
  - a. persetujuan pencairan dana bantuan sosial beserta lampiran kelengkapan permohonan dari calon penerima bantuan sosial;
  - b. copy rekening atas nama penerima bantuan.
- (4) Dokumen SPP-LS beserta kelengkapannya disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran SKPKD kepada PPK-SKPKD untuk penerbitan SPM-LS.
- (5) Dalam hal dokumen SPP-LS beserta kelengkapannya setelah diverifikasi oleh PPK-SKPKD dinyatakan lengkap, PPKD-SKPKD menerbitkan SPM-LS.
- (6) PPKD mengajukan SPM-LS kepada Bendahara Umum Daerah atau Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk penerbitan SP2D-LS
- (7) Dalam hal dokumen SPM-LS setelah diverifikasi oleh BUD atau Kuasa BUD dan dinyatakan lengkap, BUD atau Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS dan meneruskannya ke Bank pengelola Kas Daerah untuk proses transfer dana bantuan sosial dari rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima bantuan sosial.
- (8) Bendahara Pengeluaran SKPKD melakukan proses administrasi keuangan bantuan sosial sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (9) PPK-SKPKD melakukan proses administrasi keuangan bantuan sosial sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (10) Bendahara Umum Daerah atau Kuasa Bendahara Umum Daerah melakukan proses administrasi keuangan bantuan sosial sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 46**

- (1) Penyerahan bantuan sosial dalam bentuk uang dapat dilakukan secara tunai melalui mekanisme SPP-LS dikelola bendahara.
- (2) Batas maksimal nominal bantuan sosial dalam bentuk uang yang diberikan secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Rp.5.000.000,- (lima juta rupiah) untuk setiap bantuan.
- (3) Penerima bantuan sosial yang dapat diberikan bantuan sosial dalam bentuk uang secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya meliputi individu dan/atau keluarga, yang berdasarkan pertimbangan teknis yang objektif yang bersangkutan tidak memungkinkan untuk memenuhi persyaratan pencairan bantuan sosial melalui mekanisme transfer antar rekening.

**Bagian Keenam**  
**Tata Cara Realisasi Bantuan Sosial Dalam Bentuk Barang**

**Pasal 47**

- (1) Penerima bantuan sosial mengajukan permohonan realisasi bantuan sosial kepada Walikota cq. kepala SKPD
- (2) Dalam hal Walikota atau pejabat yang didelegasikan menyetujui permohonan realisasi bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka proses pengadaan bantuan sosial dalam bentuk barang tersebut dapat dilakukan
- (3) Proses pengadaan bantuan sosial dalam bentuk barang tersebut berpedoman pada peraturan perundang-undangan
- (4) PPTK pengadaan bantuan sosial dalam bentuk barang pada SKPD mempersiapkan segala dokumen yang terkait dengan proses pengadaan bantuan sosial barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) serta mempersiapkan pakta integritas.
- (5) Dalam hal dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah lengkap, PPTK menyerahkan dokumen dimaksud kepada Bendahara Pengeluaran SKPD
- (6) Bendahara Pengeluaran SKPD mengajukan SPP-LS kepada PA/KPA melalui PPK-SKPD.
- (7) Setelah menerima dan meneliti SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (6), PPK-SKPD menerbitkan SPM-LS untuk diteruskan ke BUD atau Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D-LS.
- (8) Setelah menerima dan meneliti SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (7), BUD atau Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS.
- (9) Hasil pengadaan bantuan sosial dalam bentuk barang diserahkan oleh kepala SKPD kepada penerima bantuan sosial, serta dituangkan dalam berita acara serah terima.

**Pasal 48**

- (1) Setiap pemberian bantuan sosial dituangkan dalam pakta integritas yang ditandatangani oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV.2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini
- (3) Penyerahan bantuan sosial berupa barang dituangkan dalam bentuk berita acara serah terima bantuan sosial yang ditandatangani bersama oleh kepala SKPD dan penerima bantuan.
- (4) Format berita acara serah terima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**Bagian Ketujuh**  
**Pelaporan dan Pertanggungjawaban**

**Pasal 49**

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Walikota melalui PPKD dengan tembusan kepada SKPD terkait.
- (2) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Walikota melalui kepala SKPD terkait.
- (3) Laporan penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disertai dengan surat pernyataan tanggungjawab dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa yang diterima telah digunakan sesuai usulan.

- (4) Dalam hal terdapat sisa uang terkait dengan bantuan sosial berupa uang yang diterima, penerima bantuan sosial menyetorkan sisa uang tersebut ke kas daerah.
- (5) Dalam hal terdapat sisa anggaran terkait bantuan sosial berupa barang, sisa anggaran tersebut akan diperhitungkan dalam laporan realisasi keuangan SKPD terkait.

**Pasal 50**

- (1) Laporan penggunaan bantuan sosial dan surat pernyataan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 disampaikan oleh penerima dana bantuan sosial kepada Walikota paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (3) Penerima bantuan sosial berupa uang menyimpan bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan terkait dengan penggunaan uang yang diterimanya.
- (4) Penerima bantuan sosial berupa barang menyimpan salinan bukti serah terima barang yang diterimanya.
- (5) Bukti-bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4) disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku objek pemeriksaan.

**Pasal 51**

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

**Pasal 52**

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) 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 53**

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi :
  - a. Usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Walikota;
  - b. keputusan walikota Bukittinggi tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
  - c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
  - d. bukti transfer/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**

- 1) Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
- 2) Format konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 55**

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini :

- a. Pemberian hibah dan bantuan sosial untuk Tahun Anggaran 2012 tetap mengacu pada Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 31 Tahun 2012 tentang Pedoman dan Prosedur Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kota Bukittinggi.
- b. Penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial mulai tahun anggaran 2013 berpedoman pada Peraturan Walikota ini.

**BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 56**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 31 Tahun 2011 tentang Pedoman dan Prosedur Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Pemerintah Kota Bukittinggi, (Berita Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2011 Nomor 31), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 57**

Peraturan Walikota Bukittinggi ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Walikota ini dengan Penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bukittinggi.

Ditetapkan di : Bukittinggi  
pada tanggal : 21 November 2012

**WALIKOTA BUKITTINGGI**

**ISMET AMZIS**

Diundangkan di : Bukittinggi  
pada tanggal : 21 November 2012

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI**

**YUEN KARNOVA**

**BERITA DAERAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2012 NOMOR 29**

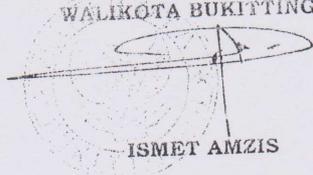
LAMPIRAN I  
 PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI  
 NOMOR : 27 TAHUN 2012  
 TENTANG : PEDOMAN DAN PROSEDUR  
 PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN  
 SOSIAL PEMERINTAH KOTA  
 BUKITTINGGI

**SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD) PELAKSANA KAJIAN  
 SERTA EVALUASI USULAN PERMOHONAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL**

NO	SKPD	OBJEK KAJIAN SERTA EVALUASI
1	Sekretariat Daerah c.q. Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan	Berdasarkan aspek kajian serta evaluasi : Usulan hibah atau bantuan sosial yang terkait dengan kegiatan yang menyangkut kesejahteraan rakyat dan kegiatan kemasyarakatan, khususnya kegiatan dibidang keagamaan. Berdasarkan aspek pengusul/pemohon : a. Permohonan dari individu/keluarga b. Organisasi/lembaga/institusi keuangan
2	Dinas Sosial dan Tenaga Kerja	Berdasarkan aspek kajian serta evaluasi : Usulan hibah atau bantuan sosial yang terkait dengan kegiatan sosial kemasyarakatan dan ketenagakerjaan. Berdasarkan aspek pengusul/pemohon : a. Organisasi sosial kemasyarakatan yang menyantuni anak yatim, piatu, lansia, masyarakat dengan kebutuhan khusus (disabilitas) dll b. Organisasi kepejuangan c. Organisasi ketenagakerjaan
3	Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga	Berdasarkan aspek kajian serta evaluasi : Usulan hibah atau bantuan sosial yang terkait dengan kegiatan pendidikan, kepemudaan dan olah raga. Berdasarkan aspek pengusul/pemohon : a. Organisasi/lembaga/institusi dibidang pendidikan, seperti : lembaga pendidikan formal swasta, lembaga pendidikan untuk masyarakat dengan berkebutuhan khusus (disabilitas), organisasi pelajar dan mahasiswa, dll b. Organisasi/lembaga/instansi di bidang kepemudaan c. Organisasi/lembaga/instansi dibidang olah raga
4	Dinas Kesehatan	Berdasarkan aspek kajian serta evaluasi : Usulan hibah atau bantuan sosial yang terkait dengan kegiatan dibidang kesehatan.

	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	<p>Berdasarkan aspek pengusul/pemohon :</p> <p>a. Organisasi yang memiliki tugas/fungsi tertentu dalam bidang kesehatan</p> <p>b. Organisasi profesi dibidang kesehatan</p> <p>Berdasarkan aspek kajian serta evaluasi : Usulan hibah atau bantuan sosial yang terkait dengan kegiatan kebudayaan, kesenian dan kepariwisataan.</p> <p>Berdasarkan aspek pengusul/pemohon : Organisasi yang mengelola/bergerak dibidang kebudayaan, kesenian dan kepariwisataan</p>
6	Dinas Pertanian	<p>Berdasarkan aspek kajian serta evaluasi : Usulan hibah atau bantuan sosial yang terkait dengan kegiatan pertanian serta pemberdayaan masyarakat dalam bidang pertanian.</p> <p>Berdasarkan aspek pengusul/pemohon : Organisasi masyarakat dibidang pertanian</p>
7	Dinas Perindustrian,Perdagangan dan Koperasi	<p>Berdasarkan aspek kajian serta evaluasi : Usulan hibah atau bantuan sosial yang terkait dengan kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam bidang perindustrian, perdagangan dan koperasi.</p> <p>Berdasarkan aspek pengusul/pemohon : Organisasi/lembaga yang bergerak dibidang perindustrian, perdagangan dan koperasi</p>
8	Kantor Pemberdayaan Masyarakat,Pemerintah Kelurahan dan Nagari	<p>Berdasarkan aspek kajian serta evaluasi : Usulan hibah atau bantuan sosial yang terkait dengan kegiatan pemberdayaan masyarakat serta keswadayaan masyarakat dalam menunjang program/kegiatan pembangunan Daerah.</p> <p>Berdasarkan aspek pengusul/pemohon : Organisasi/lembaga/kelompok masyarakat yang bergerak dalam kegiatan pemberdayaan/keswadayaan masyarakat.</p>
9	Kantor Kesatuan Bangsa,Politik dan Perlindungan Masyarakat	<p>Berdasarkan aspek kajian serta evaluasi : Usulan hibah atau bantuan sosial yang terkait dengan kegiatan kesehatan masyarakat, kesatuan bangsa dan stabilitas politik serta hubungan antar lembaga.</p> <p>Berdasarkan aspek pengusul/pemohon :</p> <p>a. Organisasi paguyuban atau sejenis lainnya</p> <p>b. Organisasi/lembaga/kelompok masyarakat yang bergerak dalam bidang ketahanan masyarakat</p> <p>c. Organisasi yang berafiliasi dengan partai politik</p>

10	Kantor Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana	<p>Berdasarkan aspek kajian serta evaluasi :          Usulan hibah atau bantuan sosial yang terkait dengan kegiatan pemberdayaan keluarga, perempuan dan anak, serta program keluarga berencana.          Berdasarkan aspek pengusul/pemohon :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Organisasi perempuan</li> <li>b. Organisasi/lembaga/kelompok masyarakat yang bergerak dalam bidang pemberdayaan keluarga</li> <li>c. Organisasi/lembaga/kelompok masyarakat yang bergerak dalam bidang keluarga berencana</li> </ul>
11	Badan Kepegawaian Daerah	<p>Berdasarkan aspek kajian serta evaluasi :          Usulan hibah atau bantuan sosial yang terkait dengan organisasi KORPRI sebagai organisasi yang berada langsung di bawah binaan Pemerintah Daerah.</p>
12	SKPD Lainnya berdasarkan arahan Walikota/Sekda	<p>Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dari SKPD tersebut.</p>

  
 W A L I K O T A B U K I T T I N G G I  
 I S M E T A M Z I S

LAMPIRAN II  
PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI  
NOMOR : 27. TAHUN 2012  
TENTANG : PEDOMAN DAN PROSEDUR  
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN  
SOSIAL PEMERINTAH KOTA  
BUKITTINGGI

1. Format Rekomendasi SKPD

**KOP SKPD**

**REKOMENDASI**

Nomor : .....

Dasar :

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 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;
2. Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman dan Prosedur Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kota Bukittinggi.
3. Surat Permohonan dan Proposal dari ..... Nomor: ..... tanggal : .....

Setelah kami lakukan kajian, analisis dan evaluasi terhadap proposal yang disampaikan oleh ..... (nama organisasi) Nomor: ..... tanggal : ....., yang beralamat di ....., yang meliputi aspek :

1. Persyaratan dan kriteria penerima
2. Sinkronisasi program dan kegiatan organisasi dengan pemerintah Kota Bukittinggi
3. Usulan Rencana Anggaran Belanja (RAB).

Maka dengan ini kami Rekomendasikan Organisasi ..... untuk mendapatkan / tidak mendapatkan\*) alokasi dana Hibah/Bantuan Sosial\*) dari APBD Kota Bukittinggi Tahun Anggaran 2013. **Berupa Uang/Barang\*)** ..... (sebutkan nama barangnya) dengan nilai sebesar Rp.....(khusus yang di rekomendasikan mendapatkan alokasi Hibah/Bansos) (Apabila direkomendasikan untuk tidak dibantu maka sebutkan alasannya)

Adapun Hibah/Bantuan Sosial\*) tersebut akan digunakan untuk ..... (sebutkan ringkasan penggunaan dana)

Demikian Rekomendasi ini kami buat, sebagai bahan pertimbangan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk disetujui oleh Walikota Bukittinggi.

Bukittinggi, 20....  
KEPALA SKPD.....

.....  
NIP. ....

\*) Coret yang tidak perlu



LAMPIRAN III  
PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI  
NOMOR : 29 TAHUN 2012  
TENTANG : PEDOMAN DAN PROSEDUR  
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN  
SOSIAL PEMERINTAH KOTA  
BUKITTINGGI

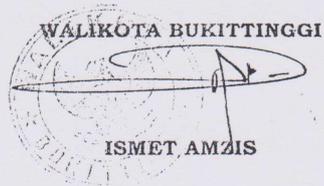
**DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT, DAN BESARAN  
ALOKASI HIBAH YANG DITERIMA**

NO.	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp.)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
Dst..			

WALIKOTA BUKITTINGGI

.....

WALIKOTA BUKITTINGGI



ISMET AMZIS

LAMPIRAN IV.1.  
PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI  
NOMOR : 29 TAHUN 2012  
TENTANG : PEDOMAN DAN PROSEDUR  
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN  
SOSIAL PEMERINTAH KOTA  
BUKITTINGGI

**PAKTA INTEGRITAS**  
(untuk Hibah)

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....

Bertindak untuk dan atas nama ..... (penerima hibah)

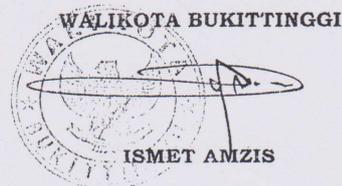
Menyatakan sebagai berikut :

1. Akan menggunakan hibah yang diterima dari Pemerintah Kota Bukittinggi berupa uang sebesar Rp ...../ barang atau jasa berupa ..... secara profesional dan transparan, serta dengan sungguh-sungguh mewujudkan tujuan pemberian hibah sebagaimana termaktub dalam NPHD yang telah disepakati bersama.
2. Tidak akan melakukan praktek KKN terkait dengan penggunaan/pemanfaatan hibah yang diterima.
3. Bertanggungjawab secara formil dan materil dengan penggunaan hibah yang diterima.

Bukittinggi, .....20.....

Yang Menyatakan

( Nama )



LAMPIRAN IV.2.  
PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI  
NOMOR : 29 TAHUN 2012  
TENTANG : PEDOMAN DAN PROSEDUR  
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN  
SOSIAL PEMERINTAH KOTA  
BUKITTINGGI

**PAKTA INTEGRITAS  
(untuk Bantuan Sosial)**

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....

Bertindak untuk dan atas nama ..... (penerima bantuan sosial)

Menyatakan sebagai berikut :

1. Akan menggunakan bantuan sosial yang diterima dari Pemerintah Kota Bukittinggi berupa uang sebesar Rp ...../ barang berupa ..... sesuai dengan usulan yang Saya mohonkan kepada Pemerintah Kota Bukittinggi
2. Tidak akan melakukan praktek KKN terkait dengan penggunaan/pemanfaatan Bantuan Sosial yang diterima.
3. Bertanggungjawab secara formil dan materil terkait dengan penggunaan hibah / bantuan sosial sebagaimana dimaksud point 1 (satu) diatas.

Bukittinggi,  
.....20.....  
Yang Menyatakan

( Nama )



LAMPIRAN V  
PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI  
NOMOR : 29 TAHUN 2012  
TENTANG : PEDOMAN DAN PROSEDUR  
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN  
SOSIAL PEMERINTAH KOTA  
BUKITTINGGI

### BERITA ACARA PENYERAHAN HIBAH

Yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama :  
Jabatan :  
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Bukittinggi, yang selanjutnya di sebut **PIHAK PERTAMA**

2. Nama :  
Jabatan :  
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama .....(penerima hibah), yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

- a. Pada hari ini ..... tanggal..... bulan ..... Tahun....., PIHAK PERTAMA telah menyerahkan dana hibah sebesar Rp .....(.....) / hibah dalam bentuk ..... kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA telah menerima hibah/bantuan sosial tersebut dari PIHAK PERTAMA berdasarkan Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomor .....tanggal .....
- b. PIHAK KEDUA bersedia dan berjanji akan memenuhi segala ketentuan yang ada sebagaimana tercantum dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) sebagaimana tersebut pada poin (a) di atas.

Demikian Berita Acara Penyerahan Hibah ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,  
(Penerima hibah)

PIHAK PERTAMA  
SEKRETARIS DAERAH/KEPALA (SKPD)

(Nama)

(Nama)

NIP. ....

#### SAKSI-SAKSI:

1. (.....)  
PPKD/Pejabat dari SKPD apabila  
Hibah diberikan dalam bentuk barang
2. (.....)  
Dari pihak Penerima Hibah

1. ....

2. ....



LAMPIRAN VI  
PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI  
NOMOR : 29 TAHUN 2012  
TENTANG : PEDOMAN DAN PROSEDUR  
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN  
SOSIAL. PEMERINTAH KOTA  
BUKITTINGGI

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

NO.	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp.)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
Dst..			

WALIKOTA BUKITTINGGI



LAMPIRAN VII  
PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI  
NOMOR : 39 TAHUN 2012  
TENTANG : PEDOMAN DAN PROSEDUR  
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN  
SOSIAL PEMERINTAH KOTA  
BUKITTINGGI

**BERITA ACARA PENYERAHAN BANTUAN SOSIAL  
(Bantuan Sosial Berupa Barang)**

Yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama :  
Jabatan :  
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Bukittinggi, yang selanjutnya di sebut **PIHAK PERTAMA**

2. Nama :  
Jabatan :  
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama .....(penerima bantuan sosial), yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.**

- a. Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... Tahun ....., PIHAK PERTAMA telah menyerahkan bantuan sosial dalam bentuk ..... kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA telah menerima bantuan sosial tersebut dari PIHAK PERTAMA.
- b. PIHAK KEDUA bersedia dan berjanji untuk memenuhi segala ketentuan yang ada terkait dengan dengan penggunaan/pemanfaatan bantuan sosial sebagaimana tersebut pada poin (a) di atas.

Demikian Berita Acara Penyerahan Bantuan Sosial ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

PIHAK KEDUA,  
**(PENERIMA BANTUAN)**

PIHAK PERTAMA,  
**KEPALA ( SKPD )**

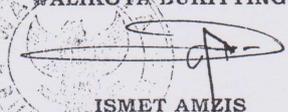
(Nama)

(Nama)  
NIP. ....

**SAKSI-SAKSI:**

1. (.....)  
Pejabat dari pihak SKPD
2. (.....)  
dari pihak Penerima Bantuan

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

WALIKOTA BUKITTINGGI  
  
ISMET AMZIS

LAMPIRAN VIII  
 PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI  
 NOMOR : 29 TAHUN 2012  
 TENTANG : PEDOMAN DAN PROSEDUR  
 PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN  
 SOSIAL PEMERINTAH KOTA  
 BUKITTINGGI

FORMAT KONVERSI DAN PENGUNGKAPAN HIBAH BERUPA BARANG  
 DAN/ATAU JASA SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

1. Format Laporan Realisasi Anggaran SKPD:

PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI

SKPD .....

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20....

(Dalam Rupiah)

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1.	Pendapatan*)			
1.1.	Pendapatan Asli Daerah			
1.1.1.	Pendapatan pajak daerah			
1.1.2.	Pendapatan retribusi daerah			
1.1.4.	Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah			
	Jumlah			
2.	Belanja			
2.1.	Belanja Tidak Langsung			
2.1.1.	Belanja Pegawai			
2.2.	Belanja Langsung			
2.2.1.	Belanja Pegawai			
2.2.2.	Belanja Barang dan Jasa			
2.2.2.1.	Belanja Hibah Barang			
2.2.2.1.1.	Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat			
2.2.2.2.	Belanja Bantuan Sosial Barang			
2.2.2.2.1.	Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat			
2.2.2.3.	Belanja barang untuk diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat selain hibah dan bantuan sosial**)			
2.2.2.3.x.	Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial			
2.2.3.	Belanja Modal			
	Jumlah			
	Surplus / Defisit			

\*) Khusus untuk SKPD yang melaksanakan tugas pemungutan pajak

\*\*\*) Termasuk penganggaran hadiah yang diberikan pada kegiatan dalam suatu perlombaan atau penghargaan atas suatu prestasi

2. Format Laporan Realisasi Anggaran PPKD:

PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20....

(Dalam Rupiah)

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1.	Pendapatan			
1.1.	Pendapatan Asli Daerah			
1.1.1.	Pendapatan Pajak Daerah			
1.1.2.	Hasil pengelolaan keuangan daerah yang dipisahkan			
1.1.4.	Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah			
1.2.	Dana Perimbangan			
1.2.1.	Dana Bagi Hasil			
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak			
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Buka Pajak/ Sumber Daya Alam			
1.2.2.	Dana Alokasi Umum			
1.2.3.	Dana Alokasi Khusus			
1.3.	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah			
1.3.1.	Pendapatan Hibah			
1.3.2.	Dana Darurat			
1.3.3.	Dana Bagi Hasil Pajak dari Propinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya			
1.3.4.	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus			
1.3.5.	Bantuan Keuangan dari Propinsi atau Pemerintah Daerah Lainnya			
	Jumlah Pendapatan			
2.	Belanja			
2.1.	Belanja Tidak Langsung			
2.1.2.	Belanja Bunga			
2.1.3	Belanja Subsidi			
2.1.4.	Belanja Hibah			
2.1.5.	Belanja Bantuan Sosial			
2.1.6.	Belanja Bagi Hasil			
2.1.7.	Belanja Bantuan Keuangan			
2.1.8.	Belanja Tidak Terduga			
	Jumlah Belanja			
	SURPLUS/(DEFISIT)			
3.	Pembiayaan Daerah			
3.1.	Penerimaan Pembiayaan Daerah			
3.1.1.	Penggunaan SiLPA			
3.1.2.	Pencairan Dana Cadangan			
3.1.3.	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang dipisahkan			
3.1.4.	Penerimaan Pinjaman Daerah			
3.1.5.	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman			
3.1.6.	Penerimaan Piutang Daerah			
	Jumlah Penerimaan			
3.2.	Pengeluaran Pembiayaan Daerah			
3.2.1.	Pembentukan Dana Cadangan			
3.2.2.	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah			
3.2.3.	Pembayaran Pokok Utang			
3.2.4.	Pemberian Pinjaman Daerah			
	Jumlah Pengeluaran			
	Pembiayaan Netto			
3.3.	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA)			

3. Format Konsolidasi Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah:  
 A. Konsolidasi Laporan Realisasi Anggaran Keuangan Pemerintah Daerah:

Nomor	Uraian	SATKER 1	SATKER 2	PPKD	Gabungan
1.	Pendapatan				
1.1.	Pendapatan Asli Daerah	XXX		XXX	XXX
1.1.1.	Pendapatan pajak daerah	XXX	XXX		XXX
1.1.2.	Pendapatan retribusi daerah			XXX	XXX
1.1.3.	Hasil pengelolaan keuangan daerah yang dipisahkan			XXX	XXX
1.1.4.	Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah	XXX	XXX	XXX	XXX
	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
1.2.	Dana Perimbangan			XXX	XXX
1.3.	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah			XXX	XXX
	Jumlah Pendapatan	XXX	XXX	XXX	XXX
2.	Belanja				
2.1.	Belanja Tidak Langsung	XXX	XXX	XXX	XXX
2.1.1.	Belanja Pegawai	XXX	XXX		XXX
2.1.2.	Belanja Bunga			XXX	XXX
2.1.3.	Belanja Subsidi			XXX	XXX
2.1.4.	Belanja Hibah			XXX	XXX
2.1.5.	Belanja Bantuan Sosial			XXX	XXX
2.1.6.	Belanja Bagi Hasil			XXX	XXX
2.1.7.	Belanja Bantuan Keuangan			XXX	XXX
2.1.8.	Belanja Tidak Terduga			XXX	XXX
2.2.	Belanja Langsung	XXX	XXX		XXX
2.2.1.	Belanja Pegawai	XXX	XXX		XXX
2.2.2.	Belanja Barang dan Jasa	XXX	XXX		XXX
2.2.2.1.	Belanja Hibah Barang	XXX	XXX		XXX
2.2.2.1.1.	Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	XXX	XXX		XXX
2.2.2.2.	Belanja Bantuan Sosial Barang	XXX	XXX		XXX
2.2.2.2.1.	Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	XXX	XXX		XXX
2.2.2.3.	Belanja barang untuk diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat selain hibah dan bantuan sosial**)	XXX	XXX		XXX
2.2.2.3.x.	Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial	XXX	XXX		XXX
2.2.3.	Belanja Modal	XXX	XXX		XXX
	Jumlah Belanja	XXX	XXX	XXX	XXX
	SURPLUS/(DEFISIT)	XXX	XXX	XXX	XXX
3.	Pembiayaan Daerah				
3.1.	Penerimaan Pembiayaan Daerah			XXX	XXX
3.2.	Pengeluaran Pembiayaan			XXX	XXX
	Pembiayaan Netto			XXX	XXX
3.3.	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)			XXX	XXX

B. Konversi Hibah Barang dan/atau Jasa serta Bantuan Sosial Berupa Barang  
 Dalam Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah:

Nomor Urut	Uraian	Gabungan	Uraian	PPKD	Pemda
1.	Pendapatan		Pendapatan		
1.1.	Pendapatan Asli Daerah		Pendapatan Asli Daerah		
1.1.1.	Pendapatan pajak daerah	XXX	Pendapatan pajak daerah	XXX	XXX
1.1.2.	Pendapatan retribusi daerah	XXX	Pendapatan retribusi daerah		XXX
1.1.3.	Hasil pengelolaan keuangan daerah yang dipisahkan		Hasil pengelolaan keuangan daerah yang dipisahkan	XXX	XXX
1.1.4.	Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah	XXX	Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah	XXX	XXX
	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	XXX	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	XXX	XXX
1.2.	Dana Perimbangan		Dana Transfer	XXX	XXX
1.3.	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah		Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	XXX	XXX
	Jumlah Pendapatan		Jumlah Pendapatan	XXX	XXX
2.	Belanja		Belanja		
2.1.	Belanja Tidak Langsung		Belanja Operasi		
2.1.1.	Belanja Pegawai	XXX	Belanja Pegawai	XXX	XXX
2.1.2.	Belanja Bunga				
2.1.3.	Belanja Subsidi				
2.1.4.	Belanja Hibah		Belanja Barang	XXX	XXX
2.1.5.	Belanja Bantuan Sosial				
2.1.6.	Belanja Bagi Hasil				
2.1.7.	Belanja Bantuan Keuangan		Bunga	XXX	XXX
2.1.8.	Belanja Tidak Terduga				
2.2.	Belanja Langsung		Subsidi	XXX	XXX
2.2.1.	Belanja Pegawai	XXX			
2.2.2.	Belanja Barang dan Jasa	XXX	Hibah	XXX	XXX
2.2.2.1.1.	Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	XXX			
2.2.2.2.1.	Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	XXX	Bantuan Sosial	XXX	XXX
2.2.2.3.x.	Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial	XXX			
2.2.3.	Belanja Modal	XXX	Belanja Modal	XXX	XXX
	Jumlah Belanja	XXX	Jumlah Belanja	XXX	XXX
	SURPLUS/(DEFISIT)	XXX	SURPLUS/(DEFISIT)	XXX	XXX
3.	Perbiayaan Daerah		Perbiayaan Daerah		
3.1.	Penerimaan Perbiayaan Daerah		Penerimaan Perbiayaan Daerah	XXX	XXX
3.2.	Pengeluaran Perbiayaan		Pengeluaran Perbiayaan	XXX	XXX
	Perbiayaan Netto		Perbiayaan Netto	XXX	XXX
3.3.	Sisa Lebih Perbiayaan Anggaran (SILPA)		Sisa Lebih Perbiayaan Anggaran (SILPA)	XXX	XXX

WALIKOTA BUKITINGGI  
  
 ISMET AMZIS