



SALINAN

**WALIKOTA BINJAI
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**PERATURAN WALIKOTA BINJAI
NOMOR 4 TAHUN 2016**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA BINJAI NOMOR 7 TAHUN 2014
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN, SERTA
MONITORING DAN EVALUASI BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BINJAI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka tertib administrasi pengelolaan belanja hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Binjai mulai dari penganggaran sampai dengan monitoring dan evaluasi, perlu melakukan penyempurnaan terhadap Peraturan Walikota Binjai Nomor 7 Tahun 2014 Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Binjai Nomor 7 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Darurat Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
 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

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3322);
10. 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);
11. 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);

12. Peraturan

12. 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);
13. 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);
14. 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);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 540);
17. Peraturan Walikota Binjai Nomor 7 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Binjai Tahun 2014 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA BINJAI NOMOR 7 TAHUN 2014 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Binjai Nomor 7 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Binjai Tahun 2014 Nomor 7), diubah sebagai berikut :

1. Diantara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 21 disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (1a), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) diubah, sehingga Pasal 21 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 21

- (1) SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) melakukan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan belanja hibah sesuai pedoman yang berlaku.
 - (1a) Dalam melakukan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk Tim yang ditetapkan oleh Kepala SKPD.
 - (2) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi belanja hibah berupa rekomendasi kepada Walikota melalui TAPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran Ia Peraturan Walikota ini.
 - (3) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah, yang dituangkan dalam Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah (DNC-PBH), sebagaimana tercantum dalam Lampiran Ib Peraturan Walikota ini.
 - (4) Hasil pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai DNC-PBH untuk selanjutnya disampaikan kepada Walikota sebagaimana tercantum dalam Lampiran Ic Peraturan Walikota ini.
 - (5) Walikota menetapkan persetujuan atau penolakan DNC-PBH berdasarkan hasil evaluasi SKPD dan pertimbangan TAPD.
 - (6) Persetujuan Walikota terhadap DNC-PBH dituangkan dalam bentuk lembar persetujuan Walikota dan menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran belanja hibah dan rancangan KUA dan PPAS, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Id Peraturan Walikota ini.
2. Ketentuan ayat (2) Pasal 25 diubah, sehingga Pasal 25 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 25

- (1) Surat permohonan, proposal dan persyaratan administrasi Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dan Pasal 24 disampaikan dan diadministrasikan/dicatat melalui Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Binjai dan selanjutnya diteruskan kepada Walikota melalui Asisten Administrasi Umum dan Sekretaris Daerah.
- (2) Proposal yang telah diterima oleh Walikota selanjutnya didisposisikan kepada Kepala BPKAD untuk dicatat dan didistribusikan kepada SKPD sesuai bidangnya, yang meliputi:

a. kepemudaan

- a. kepemudaan, keolahragaan, kesenian dan kepariwisataan dilaksanakan oleh Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kota Binjai;
 - b. kemiskinan, pengangguran, lanjut usia, anak-anak terlantar, penanggulangan bencana, pengembangan Karang Taruna dan wirausaha dilaksanakan oleh Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kota Binjai;
 - c. perkoperasian dilaksanakan oleh Dinas Koperasi, UKM dan Perindag Kota Binjai;
 - d. pendidikan, dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Kota Binjai;
 - e. kesehatan, dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kota Binjai;
 - f. penanggulangan bencana, dilaksanakan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Binjai;
 - g. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dilaksanakan oleh Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kota Binjai;
 - h. pemberdayaan masyarakat kelurahan, dilaksanakan oleh Kantor Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kelurahan Kota Binjai; dan
 - i. sosial kemasyarakatan, dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kota Binjai.
 - j. perlindungan sosial, pemberdayaan sosial, jaminan sosial oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Binjai.
3. Diantara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 21 disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (1a), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) diubah, sehingga Pasal 26 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 26

- (1) SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) melakukan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan belanja bantuan sosial sesuai pedoman yang berlaku.
- (1a) Dalam melakukan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk Tim yang ditetapkan oleh Kepala SKPD.
- (2) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi belanja bantuan sosial berupa rekomendasi kepada Walikota melalui TAPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran Ila Peraturan Walikota ini.
- (3) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah, yang dituangkan dalam Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Bantuan Sosial (DNC-PBBS), sebagaimana tercantum dalam Lampiran Iib Peraturan Walikota ini.
- (4) Hasil pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai DNC-PBBS untuk selanjutnya disampaikan kepada Walikota sebagaimana tercantum dalam Lampiran Iic Peraturan Walikota ini.
- (5) Walikota menetapkan persetujuan atau penolakan DNC-PBBS berdasarkan hasil evaluasi SKPD dan pertimbangan TAPD.
- (6) Persetujuan Walikota terhadap DNC-PBBS dituangkan dalam bentuk lembar persetujuan Walikota dan menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran belanja bantuan sosial dan rancangan KUA dan PPAS, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Iid Peraturan Walikota ini.

4. Ketentuan

4. Ketentuan ayat (1) huruf b dan huruf d Pasal 38 diubah, sehingga Pasal 38 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 38

- (1) Penerima hibah berupa uang mengajukan permohonan pencairan belanja hibah kepada Walikota melalui kepala BPKAD selaku PPKD, dengan dilengkapi persyaratan administrasi meliputi:

- a. hibah untuk pemerintah dan pemerintah daerah lainnya, terdiri dari:

1. surat permohonan pencairan belanja hibah dilengkapi rincian rencana penggunaan belanja hibah sesuai yang tercantum dalam DPA;
2. NPHD;
3. salinan/fotocopy kartu tanda penduduk atas nama pimpinan instansi atau kepala daerah penerima belanja hibah;
4. salinan atau fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama instansi dan/atau rekening kas umum daerah lainnya;
5. kuitansi rangkap 4 terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau kepala daerah;
6. surat pernyataan tanggung jawab;

- b. hibah untuk perusahaan daerah, terdiri dari:

1. surat permohonan pencairan belanja hibah yang dilengkapi rincian rencana penggunaan belanja hibah sesuai yang tercantum dalam DPA;
2. NPHD;
3. salinan/fotocopy kartu tanda penduduk atas nama direksi atau sebutan lain perusahaan daerah atau perseroan penerima belanja hibah;
4. salinan atau fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama perusahaan daerah atau perseroan penerima belanja hibah;
5. kuitansi rangkap 4 terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap perusahaan daerah atau perseroan serta dicantumkan nama lengkap direksi atau sebutan lain;
6. surat pernyataan tanggung jawab;
7. akta notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
8. daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan perusahaan.

- c. hibah untuk masyarakat, terdiri dari:

1. surat permohonan pencairan belanja hibah dilengkapi rincian rencana penggunaan belanja hibah sesuai yang tercantum dalam DPA;
2. NPHD;
3. salinan/fotocopy kartu tanda penduduk atas nama ketua kelompok masyarakat penerima belanja hibah;
4. salinan atau fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama ketua kelompok masyarakat penerima belanja hibah;
5. kuitansi rangkap 4 terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani oleh ketua/pimpinan atau sebutan lain ketua kelompok masyarakat penerima belanja hibah dan dibubuhi cap kelompok masyarakat serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain ketua kelompok masyarakat penerima belanja hibah;
6. surat pernyataan tanggung jawab.

d. hibah

d. hibah untuk organisasi kemasyarakatan, terdiri dari:

1. surat permohonan pencairan belanja hibah dilengkapi rincian rencana penggunaan belanja hibah sesuai yang tercantum dalam DPA;
2. NPHD;
3. salinan/fotocopy kartu tanda penduduk atas nama ketua/pimpinan/pengurus lembaga/organisasi penerima belanja hibah;
4. salinan atau fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi;
5. kuitansi rangkap 4 terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani ketua/pimpinan organisasi kemasyarakatan dan dibubuhi cap lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain ketua/pimpinan organisasi kemasyarakatan;
6. surat pernyataan tanggung jawab;
7. surat keterangan domisili organisasi/ lembaga dari Kelurahan setempat;
8. akta notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
9. daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan organisasi/lembaga.

(2) Format Surat Permohonan Pencairan Belanja Hibah dan Daftar Rincian Penggunaan Belanja Hibah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Walikota ini.

(3) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Permohonan Belanja Hibah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Walikota ini.

(4) Kepala BPKAD selaku PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya memerintahkan kepada bendahara belanja hibah untuk membuat surat permintaan pembayaran langsung (SPP-LS).

(5) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap maka PPK-PPKD menerbitkan surat perintah membayar (SPM) untuk ditandatangani Kepala BPKAD selalu PPKD.

(6) Setelah SPM diterbitkan selanjutnya kuasa bendahara umum daerah menerbitkan surat perintah pencairan dana (SP2D).

(7) Penerbitan SPP, SPM dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Ketentuan Pasal 41 diubah, sehingga Pasal 41 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 41

- (1) Penerima hibah wajib menggunakan hibah sesuai NPHD dan/atau perubahan NPHD.
- (2) Penerima hibah dilarang mengalihkan hibah yang diterima kepada pihak lain.
- (3) Penggunaan hibah dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sesuai dengan rencana peruntukan yang tercantum dalam proposal permohonan yang diajukan dan sesuai yang ditetapkan dalam DPA.
- (4) Apabila penerima hibah hendak merubah rencana peruntukan sebagaimana dimaksud ayat (3) disebabkan oleh sesuatu hal, maka penerima hibah wajib memberitahukan terlebih dahulu kepada Walikota dan dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan oleh Walikota.

6. Ketentuan

6. Ketentuan ayat (1) Pasal 45 diubah, sehingga Pasal 45 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 45

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang mengajukan permohonan pencairan belanja bantuan sosial kepada Walikota melalui kepala BPKAD selaku PPKD, dengan dilengkapi persyaratan administrasi meliputi:
- a. bantuan sosial untuk individu, terdiri dari:
 1. surat permohonan pencairan belanja bantuan sosial;
 2. salinan/fotocopy kartu tanda penduduk atas nama penerima bantuan sosial;
 3. salinan atau fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama penerima bantuan sosial;
 4. kuitansi rangkap 4 terdiri dari 1 (satu) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
 5. surat pernyataan tanggung jawab;
 6. pakta integritas;
 7. surat keterangan domisili dari Kelurahan setempat.
 - b. bantuan sosial untuk keluarga, terdiri dari:
 1. surat permohonan pencairan belanja bantuan sosial;
 2. salinan/fotocopy kartu tanda penduduk atas nama kepala keluarga penerima bantuan sosial;
 3. salinan atau fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama kepala keluarga penerima bantuan sosial;
 4. kuitansi rangkap 4 terdiri dari 1 (satu) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima bantuan sosial;
 5. surat pernyataan tanggung jawab;
 6. pakta integritas;
 7. surat keterangan domisili dari Kelurahan setempat.
 - c. bantuan sosial untuk kelompok masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah, terdiri dari:
 1. surat permohonan pencairan belanja bantuan sosial, dilengkapi rincian rencana penggunaan belanja bantuan sosial;
 2. salinan/fotocopy kartu tanda penduduk atas nama ketua/pimpinan pengurus lembaga/organisasi penerima bantuan sosial;
 3. salinan atau fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi penerima bantuan sosial;
 4. kuitansi rangkap 4 terdiri dari 1 (satu) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap lembaga/organisasi atau sebutan lain;
 5. surat pernyataan tanggung jawab;
 6. pakta integritas;
 7. surat keterangan domisili kelompok/ organisasi dari Kelurahan setempat;
 8. akta notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 9. daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan organisasi/lembaga.

- (2) Format Surat Permohonan Pencairan Belanja Bantuan Sosial dan Daftar Rincian Penggunaan Bantuan Sosial sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Walikota ini.
- (3) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Permohonan Belanja Bantuan Sosial sebagaimana tercantum dalam Lampiran X Peraturan Walikota ini.
- (4) Kepala BPKAD selaku PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya memerintahkan kepada bendahara belanja bantuan sosial untuk membuat surat permintaan pembayaran langsung (SPP-LS).
- (5) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap maka PPK-PPKD menerbitkan surat perintah membayar (SPM) untuk ditandatangani Kepala BPKAD selalu PPKD.
- (6) Setelah SPM diterbitkan selanjutnya kuasa bendahara umum daerah menerbitkan surat perintah pencairan dana (SP2D).
- (7) Penerbitan SPP, SPM dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. Ketentuan Pasal 48 diubah, sehingga Pasal 48 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 48

- (1) Penerima bantuan sosial wajib menggunakan bantuan sosial sesuai peruntukan yang dicantumkan dalam proposal permohonan yang diajukan dan sesuai yang ditetapkan dalam DPA.
- (2) Penerima bantuan sosial dilarang mengalihkan bantuan sosial yang diterima kepada pihak lain.
- (3) Apabila penerima bantuan sosial hendak merubah rencana peruntukan sebagaimana dimaksud ayat (1) disebabkan oleh sesuatu hal, maka penerima bantuan sosial wajib memberitahukan terlebih dahulu kepada Walikota dan dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan oleh Walikota.

8. Ketentuan ayat (1) Pasal 62 diubah, sehingga Pasal 62 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 62

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian, pelaksanaan, pertanggungjawaban, dan pelaporan belanja hibah dan bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota dengan tembusan Inspektorat Kota Binjai.
- (3) Inspektorat Kota Binjai melakukan pengawasan terhadap pemberian, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan belanja hibah, sesuai peraturan perundang-undangan.

9. Ketentuan Pasal 63 diubah, sehingga Pasal 63 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 63

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) terdapat penggunaan hibah dan bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah dan bantuan sosial yang bersangkutan wajib mengembalikan sejumlah dana yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui ke rekening kas umum daerah dan dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

10. Ketentuan

10. Ketentuan Pasal 64 diubah, sehingga Pasal 64 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 64

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial mulai tahun anggaran 2016 berpedoman pada Peraturan Walikota ini.


11. Ketentuan Lampiran V mengenai format Naskah Perjanjian Hibah Daerah diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
12. Ketentuan Lampiran VIII mengenai format Naskah Perjanjian Hibah Daerah diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI,


SALMADANI, SH
NIP. 19710331 199803 2 003

**Diundangkan di Binjai
pada tanggal 8 Januari 2016**

SEKRETARIS DAERAH KOTA BINJAI,

ttd

ELYUZAR SIREGAR

BERITA DAERAH KOTA BINJAI TAHUN 2016 NOMOR 4

**Ditetapkan di Binjai
pada tanggal 8 Januari 2016**

Pj. WALIKOTA BINJAI,

ttd

RIADIL AKHIR LUBIS

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA BINJAI

NOMOR : 4 TAHUN 2016

TANGGAL : 8 JANUARI 2016

**TENTANG : PERUBAHAN PERATURAN WALIKOTA BINJAI
NOMOR 7 TAHUN 2014 TENTANG TATA
CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN
DAN PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN
EVALUASI BELANJA HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**

FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

ANTARA

PEMERINTAH KOTA BINJAI

DENGAN

.....¹⁾

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

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

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

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

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

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

Tujuan Pemberian Hibah

Pasal 1

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

Bentuk dan Besaran/Rincian Hibah

Pasal 2

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

Pasal 3

(1) Hibah diberikan berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sejumlah Rp.....(.....terbilang.....)

(2) Hibah diberikan berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 setara dengan nilai uang sejumlah Rp.....(.....terbilang.....)

Rincian barang yang dihibahkan berupa :

1. sebanyakunit, dengan nilai Rp.....
2. sebanyakunit, dengan nilai Rp.....
3. sebanyakunit, dengan nilai Rp.....
4. sebanyakunit, dengan nilai Rp.....

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

Penggunaan Hibah Pasal 4

- (1) PIHAK KEDUA akan menggunakan hibah yang diberikan PIHAK PERTAMA sesuai rencana penggunaan hibah sebagaimana tercantum dalam proposal dan/atau usulan permohonan hibah yang disampaikan kepada Walikota Binjai.
- (2) Apabila PIHAK KEDUA hendak merubah rencana penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disebabkan oleh sesuatu hal, PIHAK KEDUA wajib memberitahukan kepada PIHAK PERTAMA dan dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan oleh PIHAK PERTAMA.

Hak dan Kewajiban Pasal 5

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

Pasal 6

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

Penyaluran/Penyerahan Hibah Pasal 7

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

Pasal 8

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

Pasal 9

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

Pelaporan Hibah

Pasal 10

- (1) PIHAK KEDUA wajib menyusun laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA;
- (2) Laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Walikota Binjai Nomor..... Tahun..... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawabam dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Walikota Binjai.

Pasal 11

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

Pasal 12

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

Sanksi

Pasal 13

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

Penutup

Pasal 14

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

PIHAK KEDUA,

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

PIHAK PERTAMA,

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

Catatan:

⁴⁾ Dicantumkan nama Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, Perusahaan Daerah, Masyarakat dan/atau Organisasi Kemasyarakatan.


- 2) Dicantumkan jabatan Walikota atau pejabat yang ditunjuk Walikota untuk mewakili penandatanganan NPHD.
- 3) Dicantumkan selaku yang mewakili/atas nama Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, Perusahaan Daerah, Masyarakat dan/atau Organisasi Kemasyarakatan.
- 4) Dapat dipilih/coret yang tidak perlu, apakah disalurkan sekaligus atau secara bertahap.

Pj. WALIKOTA BINJAI,

ttd

RIADIL AKHIR LUBIS

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI,



SALMADENI, SH
NIP. 19710331 199803 2 003

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA BINJAI

NOMOR : 4 TAHUN 2016

TANGGAL : 8 JANUARI 2016

**TENTANG : PERUBAHAN PERATURAN WALIKOTA BINJAI
NOMOR 7 TAHUN 2014 TENTANG TATA CARA
PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN
DAN PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN
EVALUASI BELANJA HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**

**FORMAT PAKTA INTEGRITAS ANTARA PEMERINTAH DAERAH DENGAN
PIHAK PENERIMA BANTUAN SOSIAL**

PAKTA INTEGRITAS
ANTARA
PEMERINTAH KOTA BINJAI
DENGAN

.....1)

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

Nama :
Jabatan :2)
NIP :
Alamat : Kantor Walikota Binjai
Jl. Jenderal Sudirman No. 6 Binjai

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

Nama :
Jabatan :
No. KTP/SIM :
Alamat : Jl.....
1.

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

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

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

usulan permohonan bantuan sosial yang disampaikan kepada Walikota Binjai.

5. Apabila PIHAK KEDUA hendak merubah rencana penggunaan sebagaimana pada angka 4 (empat) yang disebabkan oleh sesuatu hal, PIHAK KEDUA wajib memberitahukan kepada PIHAK PERTAMA dan dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan oleh PIHAK PERTAMA.
5. PIHAK KEDUA wajib menyusun laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan sosial yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA.
6. Laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Walikota Binjai Nomor.....Tahun.....tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
7. Bukti Transfer dan Rekening Kas PIHAK PERTAMA ke Rekening Kas PIHAK KEDUA atau bukti kuitansi sebagai alat bukti sah yang wajib dicantumkan dalam laporan pertanggungjawaban belanja bantuan sosial.
8. PIHAK KEDUA menyatakan bersedia diperiksa oleh aparat pemeriksa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Kebenaran material atas penggunaan bantuan sosial menjadi tanggungjawab PIHAK KEDUA.
10. PIHAK KEDUA bersedia menerima sanksi dari PIHAK PERTAMA apabila tidak menggunakan bantuan bantuan sosial sesuai dengan tujuan penggunaan bantuan sosial dari atau melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Sanksi sebagaimana dimaksud pada angka 10 (sepuluh) yakni penerima bantuan sosial wajib mengembalikan sejumlah dana yang tidak sesuai dengan usulan permohonan bantuan yang telah ditetapkan dan dapat dikenakan sanksi sesuai Peraturan yang berlaku.

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

PIHAK KEDUA,

Ttd dan cap
(diatas materai cukup)
(Nama Lengkap)

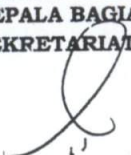
PIHAK PERTAMA,
(jabatan)

Ttd dan cap
diatas materai cukup)
(Nama Lengkap)
NIP.

Catatan

- 1) Dicantumkan anggota /kelompok masyarakat penerima bantuan sosial.
- 2) Dicantumkan jabatan Walikota atau Pejabat yang di tunjuk Walikota untuk mewakili penandatanganan Pakta Integritas.
- 3) Dicantumkan selaku individu dan yang mewakili/atas nama keluarga anggota kelompok masyarakat.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI,


SALMADANI, SH
NIP. 19710331 199803 2 003

Pj. WALIKOTA BINJAI,

ttd

RIADIL AKHIR LUBIS