

# **BERITA DAERAH**

**KOTA BEKASI**



**NOMOR : 25**

**2009**

**SERI : E**

---

## **PERATURAN WALIKOTA BEKASI NOMOR 25 TAHUN 2009**

### **TENTANG**

### **TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SUBSIDI, HIBAH, BANTUAN SOSIAL DAN BANTUAN KEUANGAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BEKASI,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam Pasal 133 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007, tata cara pemberian dan pertanggungjawaban subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan ditetapkan dalam Peraturan Kepala Daerah.
  - b. bahwa dengan adanya perubahan struktur organisasi pada Pemerintah Kota Bekasi sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, organisasi perangkat daerah yang melaksanakan fungsi PPKD adalah Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Bekasi.
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, serta memperhatikan Lampiran Permendagri Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2010 dan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 900/2677/SJ tanggal 8 Nopember 2007, perihal Hibah dan Bantuan Daerah, maka Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah 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);
  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. Peraturan Pemerintah Nomor 104 Tahun 2000 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4021);
  7. 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);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

9. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembentukan Rukun Tetangga (RT), Rukun Warga (RW) dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Kota Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2005 Nomor 4 Seri D);
10. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 03 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E);
11. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 6 Seri D).

### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SUBSIDI, HIBAH, BANTUAN SOSIAL DAN BANTUAN KEUANGAN.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Bekasi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bekasi.
5. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala SKPD adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Kota Bekasi selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bekasi, yang selanjutnya disingkat DPPKAD Kota Bekasi.
7. Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bekasi.

8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
9. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat kuasa BUD adalah Kepala Bidang Perbendaharaan pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bekasi.
10. Belanja Subsidi, Belanja Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan adalah Belanja Subsidi, Belanja Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007.
11. Pemerintah Daerah lainnya adalah Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota selain Pemerintah Kota Bekasi.
12. Perusahaan adalah setiap bentuk usaha yang berbadan hukum atau tidak, milik orang perorangan atau milik persekutuan, baik milik swasta maupun milik negara, yang mempekerjakan pekerja/buruh dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
13. Bendahara Pengeluaran PPKD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan transaksi PPKD.
14. 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 wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila, yang disyahkan sesuai ketentuan yang berlaku.
15. Kelompok Masyarakat adalah sekelompok anggota masyarakat yang dengan kesadaran dan keinginan sendiri bergabung untuk menjalankan sebuah kegiatan social bersama yang disyahkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
16. Masyarakat adalah Warga Negara Indonesia.
17. Instansi Vertikal adalah Instansi Pemerintah di Kota Bekasi.
18. Organisasi Semi Pemerintah/Non Pemerintah adalah organisasi-organisasi sebagaimana dimaksud dalam Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 900/2677/SJ.
19. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya dapat disingkat LPM adalah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2005.
20. Lembaga Swadaya Masyarakat yang selanjutnya dapat disingkat LSM adalah organisasi yang memberikan pelayanan kepada masyarakat umum tanpa bertujuan untuk memperoleh keuntungan dari kegiatannya yang berdomisili dan beroperasi di Kota Bekasi.
21. Lembaga Sosial adalah organisasi yang dibentuk oleh masyarakat baik yang berbadan hukum maupun tidak yang berfungsi sebagai sarana partisipasi masyarakat dalam pembangunan.

22. Kelompok/Anggota Masyarakat adalah mereka yang bergerak di bidang sosial dan keagamaan yang dibentuk sesuai ketentuan yang berlaku.
23. Rukun Warga yang selanjutnya dapat disingkat RW adalah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2005.
24. Rukun Tetangga yang selanjutnya dapat disingkat RT adalah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2005.
25. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya dapat disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bekasi.
26. Keputusan Persetujuan adalah naskah berbentuk Keputusan dari Walikota dan Wakil Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk untuk penandatanganan Persetujuan Pemberian Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan sebagai dasar dalam pencairan dana dimaksud.

## **BAB II JENIS BELANJA BANTUAN**

### **Pasal 2**

Jenis belanja bantuan terdiri dari :

- a. Belanja subsidi;
- b. Belanja hibah;
- c. Belanja bantuan sosial;
- d. Belanja bantuan keuangan.

### **Pasal 3 Belanja Subsidi**

- (1) Belanja subsidi digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.
- (2) Perusahaan/lembaga tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah perusahaan/lembaga yang menghasilkan produk atau jasa pelayanan umum masyarakat.
- (3) Perusahaan/lembaga penerima belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terlebih dahulu dilakukan audit sesuai dengan ketentuan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara.
- (4) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, penerima subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada Walikota.
- (5) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan sesuai dengan keperluan perusahaan/lembaga penerima subsidi dalam Peraturan Daerah tentang APBD yang peraturan pelaksanaannya lebih lanjut dituangkan dalam Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.

### **Pasal 4 Belanja Hibah**

- (1) Belanja hibah digunakan untuk menganggarkan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, kelompok masyarakat/anggota masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.
- (2) Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah instansi vertikal.
- (3) Organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), termasuk antara lain :
  - a. Organisasi semi pemerintah;
  - b. Organisasi non pemerintah;
  - c. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM);
  - d. Rukun Warga (RW);
  - e. Rukun Tetangga (RT).
- (4) Belanja hibah diberikan secara selektif dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah, rasionalitas dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### **Pasal 5**

- (1) Pemberian hibah dalam peraturan ini adalah dalam bentuk uang.
- (2) Pemberian hibah dalam bentuk barang akan diatur dalam peraturan Kepala Daerah tersendiri.

#### **Pasal 6**

- (1) Hibah kepada pemerintah bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di daerah.
- (2) Hibah kepada perusahaan daerah bertujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
- (3) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintah daerah dan layanan dasar umum.
- (4) Hibah kepada kelompok masyarakat/anggota masyarakat dan organisasi kemasyarakatan bertujuan untuk meningkatkan partisipasi penyelenggaraan pembangunan daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan penyelenggaraan pembangunan daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (5) Belanja hibah kepada pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan oleh Walikota kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan setiap akhir tahun anggaran.

#### **Pasal 7**

- (1) Belanja hibah bersifat bantuan sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (1) adalah tidak mengikat/tidak secara terus-menerus dan tidak wajib, serta harus digunakan

sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam naskah perjanjian hibah daerah.

- (2) Pemberian hibah ada batas akhirnya tergantung pada kemampuan keuangan daerah dan kebutuhan atas kegiatan tersebut dalam menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (3) Naskah perjanjian hibah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat identitas penerimaan hibah, tujuan pemberian hibah dan jumlah uang yang akan dihibahkan.

## **Pasal 8** **Bantuan Sosial**

- (1) Bantuan sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan yang bersifat sosial kemasyarakatan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada kelompok masyarakat/anggota masyarakat, dan partai politik.
- (2) Bantuan Sosial Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud ayat (1) antara lain dapat dikelompokkan menjadi :
  - a. Bantuan Keagamaan;
  - b. Bantuan Kepemudaan;
  - c. Bantuan Kegiatan Kemasyarakatan;
  - d. Bantuan Kegiatan Sosial; dan
  - e. Bantuan Kegiatan Pendidikan;
  - f. Bantuan Profesi;
  - g. Bantuan Penanggulangan Bencana.
- (3) Bantuan sosial diberikan secara selektif, tidak terus menerus/tidak mengikat serta memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Bantuan sosial yang diberikan secara tidak terus menerus/tidak mengikat diartikan bahwa pemberian bantuan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Khusus kepada partai politik, bantuan diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf g dapat diberikan kepada pemerintah daerah, masyarakat / kelompok masyarakat / lembaga dari daerah lain.

## **Pasal 9** **Bantuan Keuangan**

- (1) Bantuan keuangan digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari pemerintah daerah kepada pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

- (2) Bantuan keuangan yang bersifat umum, peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada pemerintah daerah lainnya penerima bantuan.
- (3) Bantuan keuangan yang bersifat umum, peruntukan dan pengelolaannya diarahkan/ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Pemberi bantuan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah penerima bantuan.
- (5) Bantuan keuangan yang bersifat khusus, selain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah bantuan dalam rangka untuk melaksanakan program khusus dari pemerintah pusat atau pemerintah provinsi dalam rangka pemberdayaan masyarakat atau tujuan lain yang telah ditentukan.
- (6) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud ayat (5) diterima langsung oleh masyarakat/kelompok masyarakat atau diterima dan dikelola oleh Tim/Kepanitiaan/Koordinator/Satlak/Satker untuk disalurkan kepada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (7) Pembentukan Tim/Kepanitiaan/Koordinator/Satlak/Satker dilakukan berdasarkan ketentuan yang mengatur tentang pelaksanaan program sebagaimana dimaksud ayat (5).

### **BAB III PENGANGGARAN**

#### **Pasal 10**

- (1) Subsidi, hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan dalam bentuk uang, dianggarkan pada sub unit Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dalam kelompok belanja tidak langsung dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran berkenaan.
- (2) Subsidi, hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan dalam bentuk barang, dianggarkan dalam bentuk program dan kegiatan pada SKPD berkenaan dalam kelompok belanja langsung dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran berkenaan.

### **BAB IV PENGELOLAAN**

#### **Pasal 11**

- (1) Pengelola hibah dan bantuan terdiri dari :
  - a. Pihak yang melaksanakan fungsi otorisasi adalah Walikota, Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, Asisten Daerah dan Kepala SKPD;
  - b. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) selaku pejabat pengelola keuangan daerah yang melaksanakan fungsi ordonansi dan komtabel.



- (2) Dalam melaksanakan fungsi otorisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, SKPD melakukan verifikasi permohonan subsidi/hibah/bantuan sosial/bantuan keuangan dan menerbitkan Surat Keputusan Pesetujuan sesuai dengan kewenangannya untuk diajukan proses pencairan kepada PPKD.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi ordonansi dan komtabel sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas, PPKD menerbitkan Surat Perintah Membayar dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas dasar keputusan persetujuan walikota.
- (4) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang diberi kewenangan dalam pengelolaan subsidi, hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah :
  - a. Sekretariat Daerah :
    1. Bagian Bina Kesos yaitu mengelola hibah, bantuan keagamaan dan bantuan kegiatan kemasyarakatan;
    2. Bagian Bina Pemerintahan yaitu mengelola hibah kepada pemerintah pusat, instansi vertikal dan kelompok masyarakat.
  - b. Dinas Sosial, yaitu mengelola hibah kepada lembaga sosial kemasyarakatan dan bantuan kepada organisasi/kegiatan sosial;
  - c. Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Linmas, yaitu mengelola bantuan kepada Partai Politik;
  - d. Dinas Pendidikan, yaitu mengelola hibah kepada lembaga pendidikan, dan bantuan kepada lembaga/organisasi/kegiatan pendidikan;
  - e. Dinas Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata, yaitu mengelola hibah kepada organisasi pemuda/olahraga/kebudayaan dan pariwisata, dan bantuan kegiatan yang berkaitan dengan pemuda/olahraga/kebudayaan dan pariwisata, dan bantuan kegiatan yang berkaitan dengan pemuda/olahraga/kebudayaan dan pariwisata;
  - f. SKPD yang menjadi pengelola program khusus baik dari pemerintah pusat maupun provinsi yaitu mengelola bantuan keuangan yang bersifat khusus seperti PPK-IPM, PNPM dan program-program khusus lainnya dalam hal ini Bapeda dan Kantor Pemberdayaan Masyarakat;
  - g. Dinas Perhubungan, yaitu mengelola hibah kepada organisasi masyarakat di bidang pos dan telekomunikasi seperti ORARI dan organisasi lain dibawah binaan Dinas Perhubungan seperti Korps Musik Kota Bekasi;
  - h. Dinas Kebersihan yaitu mengelola bantuan kegiatan kemasyarakatan khususnya kompensasi TPA Bantargebang;
  - i. SKPD lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Tugas masing-masing SKPD sebagaimana dimaksud ayat (4) di atas adalah :
  - a. Menerima proposal pencairan yang diajukan oleh pemohon;
  - b. Melakukan verifikasi terhadap berkas proposal yang diajukan oleh pemohon;
  - c. Menyiapkan dokumen administrasi berupa naskah perjanjian hibah, kwitansi, berita acara serah terima hibah/bantuan;

- d. Menyiapkan keputusan persetujuan pemberian subsidi hibah/bantuan sosial/bantuan keuangan sesuai dengan kewenangan sebagaimana dimaksud pasal 12;
- e. Menyiapkan nota pencairan hibah/bantuan kepada Kepala Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.

## **BAB V**

### **PERSETUJUAN PEMBERIAN SUBSIDI, HIBAH, BANTUAN SOSIAL DAN BANTUAN KEUANGAN**

#### **Pasal 12**

- (1) Pemberian subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), Pasal 4 ayat (1), Pasal 8 ayat (1), dan Pasal 9 ayat (1) dan ayat (5) baik yang telah tercantum dalam APBD secara spesifik maupun yang belum tercantum.
- (2) Pemberian persetujuan walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penerbitan keputusan persetujuan, dengan pelimpahan kewenangan penandatanganan surat keputusan persetujuan sebagai berikut :
  - a. Untuk pemberian subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keluarga sebesar Rp. 50.000.000,00 ke atas untuk setiap penerima, keputusan persetujuan ditandatangani oleh Walikota Bekasi;
  - b. Pemberian subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan sebesar lebih dari Rp. 10.000.000,00 sampai Rp. 50.000.000,00 ke bawah untuk setiap penerima, keputusan persetujuan ditandatangani oleh Wakil Walikota Bekasi;
  - c. Pemberian subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan sebesar Rp. 5.000.000,00 ke atas sampai dengan Rp. 10.000.000,00 untuk setiap penerima, keputusan persetujuan ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
  - d. Pemberian subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan sebesar Rp. 5.000.000,00 ke bawah untuk setiap penerima, surat keputusan persetujuan ditandatangani oleh Kepala SKPD sesuai dengan tupoksinya;
  - e. Untuk Sekretariat Daerah penandatanganan keputusan persetujuan sebagaimana dimaksud huruf d dilakukan oleh Asisten Pembangunan dan Kemasyarakatan.

#### **Pasal 13**

- (1) Permohonan Bantuan yang belum dicantumkan dalam APBD secara khusus harus mendapatkan disposisi dari Walikota atau Wakil Walikota untuk mendapatkan besaran bantuan;
- (2) Dalam hal disposisi tersebut belum mencantumkan besaran bantuan, Asisten Pembangunan dan Kemasyarakatan dapat menetapkan besaran bantuan dengan pertimbangan kemampuan keuangan serta pertimbangan lainnya;
- (3) Berdasarkan disposisi sebagaimana dimaksud ayat (1), SKPD sesuai dengan pembagian pengelolaan subsidi, hibah, bantuan sosial sebagaimana diatur dalam

Pasal 11 ayat (4) selanjutnya melakukan proses pencairan sebagaimana diatur dalam Pasal 15.

## **BAB VI TATA CARA PENCAIRAN**

### **Pasal 14**

- (1) Permintaan pembayaran atas belanja subsidi, hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan dapat dilakukan melalui :
  - a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Langsung (LS);
  - b. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Uang Persediaan (UP/GU/TU).
- (2) Dalam rangka pelaksanaan pengeluaran, Bendahara Pengeluaran PPKD dapat diberikan Uang Persediaan untuk membiayai pembayaran Bantuan Sosial dengan nilai pembayaran kurang dari Rp. 5.000.000,- (Lima Juta Rupiah) per penerima subsidi, hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan.
- (3) Besaran Uang Persediaan sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Tata cara pencairan uang persediaan sebagaimana dimaksud ayat (2) sesuai dengan peraturan perundangan.

### **Pasal 15**

- (1) Proses pembayaran atas belanja subsidi, hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan, dilakukan melalui SKPD;
- (2) Pemohon menyampaikan surat permohonan beserta proposal hibah/bantuan kepada SKPD sesuai dengan bidang kewenangannya;
- (3) SKPD melakukan verifikasi berkas dan mengajukan nota pencairan kepada Kepala Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah dengan kelengkapan sebagai berikut :
  - a. Nota Pencairan dari kepala SKPD;
  - b. Keputusan Persetujuan Pemberian Hibah/Bantuan;
  - c. Naskah Perjanjian Hibah (untuk hibah);
  - d. Berita Acara Serah Terima Uang bermaterai cukup;
  - e. Surat Pernyataan Penggunaan Dana;
  - f. Proposal pengajuan dari pemohon;
  - g. Kwitansi bermaterai cukup, yang ditandatangani lunas dibayar oleh Bendahara Pengeluaran PPKD dan setuju dibayar oleh Pengguna Anggaran.
- (4) Contoh format kelengkapan dokumen poin a sampai e, masing-masing dapat dilihat pada Lampiran Peraturan ini.

- (5) Berdasarkan nota pencairan dari Kepala SKPD sebagaimana dimaksud ayat (2), Kepala SKPD melalui Bendahara Pengeluaran PPKD menerbitkan SPP-LS beserta dokumen kelengkapannya untuk diajukan kepada PPK Dinas PPKAD;
- (6) PPK-Dinas PPKAD memeriksa berkas SPP yang diajukan Bendahara Pengeluaran PPKD untuk diterbitkan SPM oleh Kepala Dinas PPKAD;
- (7) SPM beserta kelengkapan dokumen diajukan kepada Kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D yang ditujukan kepada pemohon hibah atau bantuan;
- (8) Pemohon hibah atau bantuan dapat mencairkan SP2D tersebut ke Bank persepsi yang telah ditunjuk;
- (9) Untuk bantuan sosial dengan nilai pembayaran kurang dari Rp. 5.000.000,00 nota pencairan dari SKPD dapat langsung dibayarkan oleh Bendahara Pengeluaran PPKD melalui Uang Persediaan;
- (10) Untuk Sekretariat Daerah penandatanganan nota pencairan dilakukan oleh Asisten Pembangunan dan Kemasyarakatan.

#### **Pasal 16**

- (1) Walikota/Wakil Walikota dapat memberikan bantuan sosial secara langsung dalam bentuk uang tunai dalam kegiatan yang bersifat insidental;
- (2) Pemberian bantuan sosial secara langsung sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan menggunakan uang persediaan dengan nilai pembayaran kurang dari Rp. 5.000.000,00,- per penerima bantuan;
- (3) Pengelolaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan oleh Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah sesuai dengan bidangnya;
- (4) Mekanisme pencairan bantuan sosial sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah sebagai berikut :
  - a. Berdasarkan perintah/disposisi dari Walikota/Wakil Walikota, Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah yang dituju mengajukan Nota Dinas kepada Kepala DPPKAD yang memuat tentang rincian kebutuhan dan tujuan pemberian bantuan sosial secara langsung;
  - b. Atas dasar Nota Dinas tersebut Kepala DPPKAD memberikan disposisi dengan memperhatikan kondisi keuangan pada Bendahara Pengeluaran PPKD;
  - c. Selanjutnya Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah menyusun Keputusan Persetujuan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam pasal 12;
  - d. Selanjutnya Bendahara Pengeluaran PPKD membayarkan bantuan sosial dimaksud sesuai dengan Keputusan Persetujuan Pemberian Bantuan Sosial dengan menggunakan uang persediaan.

- (5) Pertanggungjawaban belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas disusun oleh Kepala Bagian pada sekretariat daerah berupa kwitansi/daftar penerima bantuan disertai besaran bantuan dan alamat jelas penerima bantuan.

### **Pasal 17**

- (1) Pembayaran atas belanja bantuan sosial untuk penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud Pasal 8 ayat (6) dilakukan melalui Sekretariat Daerah;
- (2) Mekanisme pencairan bantuan social sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas adalah sebagai berikut :
- a. Berdasarkan perintah / disposisi dari Walikota/Wakil Walikota, Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah yang ditunjuk mengajukan nota dinas kepada Kepala DPPKAD yang memuat besaran bantuan kepada pemerintah daerah, masyarakat / kelompok masyarakat / lembaga dari daerah lain yang akan dibantu beserta Nomor Rekening yang akan digunakan;
  - b. Atas dasar Nota Dinas tersebut Kepala DPPKAD memberikan disposisi dengan memperhatikan kondisi keuangan pada Bendahara Pengeluaran PPKD;
  - c. Selanjutnya Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah menyusun Keputusan Persetujuan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam pasal 12;
  - d. Berdasarkan Keputusan Persetujuan Pemberian Bantuan Sosial, DPPKAD menerbitkan SPP, SPM dan SP2D LS yang ditujukan kepada pemerintah daerah, masyarakat / kelompok masyarakat / lembaga dari daerah lain penerima bantuan melalui Nomor Rekening Bank yang dituju.
- (3) Dalam hal penyaluran bantuan sosial sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan melalui Tim/Kepanitiaan/Pejabat yang ditunjuk maka proses pencairan dana tetap menggunakan mekanisme sebagaimana diatur pada ayat (2), namun transfer dana dilakukan melalui rekening bank dari Tim/Kepanitiaan/Pejabat yang ditunjuk;
- (4) Sebagai kelengkapan dalam pencairan dana bantuan sebagaimana dimaksud ayat (3) harus disertakan pula :
- a. Surat Keputusan Walikota tentang Pembentukan Tim/Kapanitiaan;
  - b. Surat Tugas/Perintah untuk menyampaikan dana bantuan sosial kepada pemerintah daerah/masyarakat daerah lain.

## **BAB VII PERTANGGUNGJAWABAN**

### **Pasal 18**

- (1) Penerima subsidi, hibah, bantuan social, dan bantuan keuangan bertanggung jawab atas penggunaan uang/barang dan/atau jasa yang diterimanya dan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaannya kepada Kepala Daerah.

- (2) Pertanggungjawaban pemberian hibah dilakukan dengan cara sebagai berikut :
  - a. Hibah dalam bentuk uang kepada instansi vertikal dan organisasi semi pemerintah dipertanggungjawabkan oleh penerima hibah sebagai obyek pemeriksaan, dalam bentuk laporan realisasi penggunaan dana, bukti-bukti lainnya yang sah sesuai naskah perjanjian hibah dan peraturan perundang-undangan lainnya;
  - b. Hibah dalam bentuk uang kepada organisasi non pemerintah (seperti ormas dan LSM) dan masyarakat dipertanggungjawabkan dalam bentuk bukti tanda terima uang dan laporan realisasi penggunaan dana sesuai naskah perjanjian hibah;
  - c. Hibah dalam bentuk barang dipertanggungjawabkan oleh penerima hibah berdasarkan berita acara serah terima barang dan penggunaan atau pemanfaatan harus sesuai dengan naskah perjanjian.
- (3) Pertanggungjawaban pemberian bantuan sosial dilakukan dengan cara sebagai berikut :
  - a. Bantuan sosial dalam bentuk uang (dana transfer) dipertanggungjawabkan oleh penerima bantuan dalam bentuk tanda terima uang beserta laporan realisasi penggunaannya.
  - b. Bantuan sosial dalam bentuk barang, pengadaannya dipertanggungjawabkan oleh SKPD sesuai peraturan perundang-undangan dan penyerahannya kepada penerima bantuan dibuktikan dalam bentuk berita acara serah terima barang.
- (4) Pemberian hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan kepada masyarakat/kelompok masyarakat di bawah Rp. 5.000.000,- dilakukan pada saat serah terima uang dalam bentuk tanda terima uang.
- (5) Contoh laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud ayat (3) dapat dilihat pada lampiran peraturan ini.
- (6) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 2 (dua) yaitu :
  - a. Asli disampaikan kepada Walikota melalui Kepala SKPD sesuai dengan bidangnya;
  - b. Tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (7) Penyampaian laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud ayat (6) dilakukan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah serah terima uang atau sebelum pencairan tahap berikutnya bagi pemberian hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan yang diberikan secara bertahap.
- (8) Terhadap penggunaan dana dana subsidi, hibah, bantuan sosial atau bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan jumlah sampai dengan Rp. 2.000.000.000,- (dua milyar rupiah) dapat dilakukan pemeriksaan/audit oleh

pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (9) Pembiayaan penggunaan Jasa Akuntan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibebankan pada masing-masing penerima bantuan subsidi, hibah, bantuan sosial atau bantuan keuangan.

## **BAB VIII KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 19**

Pada saat berlakunya Peraturan Walikota ini maka Peraturan Walikota dan Keputusan yang sederajat dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan.

### **Pasal 20**

Hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam peraturan ini sepanjang berkaitan dengan teknis pelaksanaan akan diatur lebih lanjut.

### **Pasal 21**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku efektif paling lambat Bulan Januari 2010.

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

Ditetapkan di Bekasi  
pada tanggal 23 Agustus 2009

**WALIKOTA BEKASI**

**Ttd/Cap**

**H. MOCHTAR MOHAMAD**

Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal 23 Agustus 2009

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI**

**Ttd/Cap**

**TJANDRA UTAMA EFFENDI**  
**Pembina Utama Madya**  
**NIP. 19520902 197707 1 001**

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2009 NOMOR 25 SERI E