



WALI KOTA DEPOK
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA DEPOK
NOMOR 24 TAHUN 2019

TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA DEPOK NOMOR 66 TAHUN 2018
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALI KOTA DEPOK,

Menimbang : a. bahwa untuk memberikan pedoman Pelaksanaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial di lingkungan Pemerintah Kota Depok sesuai dengan 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Peraturan Wali Kota Depok Nomor 66 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah Dan Bantuan Sosial perlu dilakukan penyempurnaan dan penyesuaian kembali;

- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Peraturan Wali Kota Depok Nomor 66 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
2. 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);
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 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Presiden Nomor 151 Tahun 2014 tentang Bantuan Pendanaan Kegiatan Majelis Ulama Indonesia;
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana 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;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
11. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

12. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2008 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 04 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2014 Nomor 04);
13. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2016 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN PERATURAN WALI KOTA DEPOK NOMOR 66 TAHUN 2018 TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGUNGJAWABAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Depok Nomor 66 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2018 Nomor 66), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (5) Pasal 4 ditambahkan 1 (satu) huruf yakni huruf d, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a diberikan kepada Satuan Kerja dari Kementerian/Lembaga Pemerintah non Kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam wilayah Kota Depok.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b diberikan kepada Daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan Peraturan Perundang-undangan.

- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d diberikan kepada Badan dan Lembaga:
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, gubernur atau bupati/wali kota;
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari Pimpinan Instansi Vertikal atau Kepala PD terkait sesuai dengan kewenangannya; atau
 - d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya.

(6) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Ketentuan ayat (2) Pasal 5 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. memiliki kepengurusan yang jelas dan berkedudukan di wilayah Kota Depok;
 - b. memiliki surat keterangan domisili/alamat dari lurah setempat; dan/atau
 - c. Badan dan Lembaga yang berkedudukan di luar wilayah Kota Depok untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah pemberi Hibah.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) diberikan dengan persyaratan:
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah yang bersangkutan; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di daerah yang bersangkutan.

3. Ketentuan ayat (3) huruf c Pasal 7 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, Perusahaan Daerah, Badan/Lembaga/Kelompok masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dapat menyampaikan usulan tertulis kepada Wali Kota, tembusan disampaikan kepada Pimpinan PD yang membidangi Perencanaan Pembangunan Kota Depok dan Pimpinan PD terkait.
- (2) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat berdasarkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Nama Pimpinan Pemerintah/Pemerintah Daerah lainnya/Perusahaan Daerah/Badan/Lembaga/Ormas;
 - b. Nama Pemerintah/Pemerintah Daerah lainnya/Perusahaan Daerah/Badan/Lembaga/Ormas dan alamatnya;
 - c. latar belakang (masalah yang ingin ditanggulangi);
 - d. maksud dan tujuan;
 - e. rincian rencana penggunaan hibah beserta Rencana Anggaran Biaya (RAB);
 - f. fotokopi izin operasional (untuk Lembaga Pendidikan Formal).
- (3) Usulan tertulis yang berasal dari badan/lembaga/kelompok masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, dilampiri dokumen administrasi diantaranya adalah:
 - a. Nama Pimpinan dilengkapi dengan NIK;

- b. alamat pemohon (nomor, jalan, RT, RW, Kelurahan, Kecamatan, Kota) dan Nomor Telpon/Fax, serta titik koordinat pada GPS apabila ada;
 - c. salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemohon yaitu e-KTP Kota Depok atau Surat Keterangan Kependudukan lainnya dari PD yang membidangi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - d. diketahui RT, RW dan Lurah sesuai domisili pemohon/Surat Keterangan Domisili;
 - e. untuk Badan/Lembaga dilengkapi dengan surat keterangan terdaftar/pengesahan/penetapan dari Pimpinan Instansi Vertikal/Pimpinan Perangkat Daerah disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi yang sejalan dengan bidang kerja organisasi badan dan lembaga;
 - f. untuk Organisasi Kemasyarakatan dilengkapi fotokopi Akta Notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
 - g. Surat Pernyataan Kesanggupan menyediakan dana swadaya dari badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan dan bermaterai cukup.
- (4) Contoh Format Surat Permohonan Hibah Kepada Wali Kota beserta *outline* Proposal, terdapat pada Lampiran 3 Peraturan Wali Kota ini.

4. Di antara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 8 disisipkan 1 (satu) ayat yaitu ayat (1a), ayat (7) Pasal 8 diubah dan ayat (8) Pasal 8 dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) disampaikan paling lambat 8 (delapan) hari sebelum Musrenbang RKPD dan menjadi bahan penyusunan RKPD Tahun berkenaan.
- (1a) Usulan hibah ditujukan kepada Wali Kota disampaikan melalui bagian Administrasi Sekretariat Kota Depok untuk diinput dalam Sistem Berbagi.
- (2) Apabila usulan yang disampaikan melewati batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), akan dijadikan bahan masukan pada penyusunan perubahan RKPD dan menjadi dasar bahan pada perubahan APBD tahun berjalan atau pada penyusunan RKPD ditahun berikutnya.
- (3) Usulan yang melewati batas waktu Musrenbang RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat diajukan pada minggu ketiga (ke-3) bulan Juni tahun berjalan.
- (4) Terhadap usulan yang diajukan sesuai ayat (1), selanjutnya Wali Kota memerintahkan PD terkait melalui PD yang membidangi perencanaan pembangunan untuk melakukan evaluasi secara administrasi dan peninjauan lapangan. Perintah ini disampaikan dalam bentuk disposisi dan diinformasikan melalui aplikasi Sistem *BERBAGI*, paling lambat pada 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan Musrenbang RKPD.

- (5) PD yang membidangi perencanaan pembangunan untuk melakukan distribusi Usulan kepada Perangkat Daerah terkait secara tertulis dan melalui aplikasi Sistem *BERBAGI* paling lambat 1 (satu) minggu setelah Musrenbang RKPD.
- (6) PD terkait yang melakukan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang sejalan dengan bidang kegiatan yang diusulkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran 4 Peraturan Wali Kota ini.
- (7) Dalam rangka evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pimpinan PD membentuk Tim Evaluasi berikut tugas dan fungsinya serta menyusun petunjuk teknis pelaksanaan evaluasi usulan hibah sesuai bidang tugas pokok fungsi perangkat daerah.
- (8) Dihapus.
- (9) Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berjumlah paling sedikit 3 (tiga) orang atau sesuai kebutuhan dan diketuai oleh Asisten yang membidangi usulan hibahnya, Sekretaris PD/Kepala Bagian yang membidangi tata usaha/Kepala Subbagian yang membidangi tata usaha.
- (10) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan cara melakukan penilaian terhadap:
 - a. pemenuhan syarat penerima hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
 - b. kelengkapan, keabsahan dokumen administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dan ayat (3), dan kelayakan usulan hibah secara tertulis dan dokumen terkait lainnya untuk menghindari dan mencegah adanya duplikasi usulan;
 - c. penerimaan hibah tahun-tahun sebelumnya;
 - d. surat pernyataan kesanggupan menyediakan dana swadaya dari badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan dan bermaterai cukup;

- e. tingkat kewajaran harga, sesuai dengan aturan yang berlaku;
 - f. melakukan pemilahan katagori jenis bantuan yaitu hibah barang atau hibah uang.
- (11) Setelah melakukan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Tim evaluasi PD menyusun berita acara hasil evaluasi berisi daftar usulan yang layak atau tidak layak beserta penjelasannya sebagaimana format dalam Lampiran 5 Peraturan Wali Kota ini.
- (12) Hasil akhir evaluasi yang layak direkomendasikan oleh Pimpinan PD terkait disampaikan secara tertulis kepada Wali Kota melalui TAPD dengan Format Surat Rekomendasi Pimpinan PD sebagaimana terlampir dalam Lampiran 6 Peraturan Wali Kota ini.
- (13) Rekomendasi daftar calon penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (12) memuat informasi tentang nama calon penerima hibah, NIK, alamat, rencana penggunaan kegiatan yang diusulkan dan jumlah anggaran dengan Format Daftar Rekomendasi Calon Penerima Hibah sebagaimana terlampir dalam Lampiran 7 Peraturan Wali Kota ini.
- (14) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dan rekomendasi usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (13) diinformasikan melalui aplikasi Sistem *BERBAGI* paling lambat pada minggu ketiga bulan April tahun berjalan.
- (15) Apabila dari Hasil Evaluasi Usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (11), dinyatakan bahwa usulan tidak layak, maka PD terkait harus menginformasikan kepada Pemohon disertai dengan penjelasannya.

5. Di antara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 9 disisipkan 1 (satu) ayat yaitu ayat (1a), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Berdasarkan rekomendasi PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (12), TAPD memberikan pertimbangan dalam hal:
 - a. kesesuaian tujuan dan hasil-hasil yang direncanakan dengan prioritas program pemerintah Kota;
 - b. kemampuan keuangan daerah;
 - c. bentuk pemberian, berupa hibah barang atau hibah uang.
- (1a) Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) serta Kebijakan Wali Kota bahwa terhadap hasil rekomendasi PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (12) dapat dialokasikan anggarannya lebih awal pada perubahan RKPD dan menjadi dasar perubahan APBD tahun berjalan dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran, prioritas pelaksanaan kegiatan dan pertimbangan lainnya.
- (2) Hasil pertimbangan TAPD berupa Daftar Calon Penerima Hibah, sebagaimana format pada Lampiran 8 Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Ketua TAPD menyampaikan hasil pertimbangan disertai Daftar Calon Penerima Hibah kepada Wali Kota dan dinformasikan melalui aplikasi Sistem BERBAGI, paling lambat minggu keempat bulan April tahun berjalan.
- (4) Berdasarkan pertimbangan TAPD, Wali Kota menyetujui Daftar Calon Penerima Hibah.
- (5) Persetujuan Wali Kota terhadap Daftar Calon Penerima Hibah dibuat sebagaimana format pada Lampiran 9 Peraturan Wali Kota ini, dan diinformasikan melalui aplikasi sistem *BERBAGI* paling lambat pada minggu pertama Bulan Mei tahun berjalan.

6. Ketentuan ayat (2) huruf c dan ayat (4) huruf a Pasal 17 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) Pencairan/Penyaluran Hibah uang atau barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) harus dilakukan permohonan pencairan/penyaluran dari penerima hibah kepada Wali Kota melalui Pimpinan PD terkait.
- (2) Permohonan pencairan uang dari penerima hibah disampaikan dengan menyerahkan dokumen administrasi berupa :
 - a. Surat permohonan pencairan Hibah kepada Wali Kota melalui Pimpinan Perangkat Daerah terkait;
 - b. Usulan tertulis/proposal dengan rincian rencana penggunaan uang sesuai anggaran hibah yang disetujui;
 - c. Fotokopi e-KTP/Surat Keterangan Kependudukan lainnya dari PD yang membidangi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - d. Fotokopi rekening bank/tabungan dari penerima hibah;
 - e. NPHD, yang telah ditandatangani kedua belah pihak;
 - f. Pakta integritas di atas materai sebagaimana format terlampir, yang menyatakan :
 - 1) kebenaran dokumen yang disampaikan sebagai dasar seleksi usulan dan pencairan bantuan;
 - 2) akan menggunakan dana hibah sesuai dengan peruntukan sebagaimana tercantum di dalam proposal;
 - 3) bersedia bertanggung jawab secara mutlak terhadap penggunaan dana hibah serta melaporkan penggunaan dana hibah yang telah diterima;

- 4) Bersedia diaudit secara independen sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Berdasarkan permintaan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pimpinan PD terkait, mengeluarkan surat rekomendasi pencairan setelah melakukan verifikasi ulang dokumen administrasi.
 - (4) Pimpinan PD selanjutnya mengajukan permohonan pencairan kepada Kepala BKD selaku PPKD dengan melampirkan :
 - a. Dokumen yang terdiri dari kuitansi, e-KTP/ Surat Keterangan Kependudukan lainnya penerima hibah dari PD yang membidangi kependudukan dan pencatatan sipil, Nomor Rekening Bank atas nama penerima hibah dan Pakta integritas sebagaimana tercantum pada huruf f ayat (2);
 - b. Keputusan Wali Kota tentang Penetapan Penerima Hibah;
 - c. NPHD yang nilai hibah uang lebih dari Rp200.000.000,00 (Dua Ratus Juta Rupiah);
 - d. Rekomendasi dari PD terkait yang menyatakan dokumen administrasi dari penerima hibah sudah dilakukan verifikasi dan dinyatakan lengkap.
 - (5) Hibah dalam bentuk uang ditransfer langsung kepada penerima dan atau Bendahara PPKD kepada penerima yang tercantum dalam DPA-PPKD atau DPPA-PPKD.
 - (6) Apabila terdapat kesalahan nama dan atau alamat pada penulisan di DPA-PPKD dan atau DPA-SKPD, maka yang menjadi acuan pencairan :
 - a. adalah nama yang terdapat pada Dokumen Surat Keterangan Terdaftar/Pengesahan/Penetapan/SK Menkumham atas nama Pemerintah/ Pemerintah Daerah Lainnya/Perusahaan Daerah/Badan/ Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan tersebut;

- b. Surat Pernyataan dari Pimpinan Lembaga/Organisasi Pengusul dan Perangkat Daerah yang melakukan verifikasi diketahui Lurah domisili Lembaga/Organisasi Pengusul.

7. Ketentuan ayat (1) huruf b Pasal 18 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

- (1) Permohonan Penyaluran barang atau jasa dari penerima hibah diajukan kepada Pimpinan PD terkait selaku Pengguna Anggaran dengan menyerahkan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Usulan tertulis/proposal dengan rincian rencana penggunaan barang sesuai anggaran hibah barang pada DPA/DPPA yang disetujui;
 - b. Fotokopi e-KTP/Surat Keterangan Kependudukan lainnya dari PD yang membidangi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - c. Pakta integritas di atas materai sebagaimana format terlampir, yang menyatakan:
 - 1) kebenaran dokumen yang disampaikan sebagai dasar evaluasi usulan;
 - 2) akan menggunakan barang sesuai dengan peruntukan sebagaimana tercantum di dalam DPA;
 - 3) bersedia bertanggung jawab secara mutlak terhadap penggunaan barang serta melaporkan penggunaan barang yang telah diterima;
 - 4) bersedia diaudit secara independen sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) PD melaksanakan pengadaan barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan tentang pengadaan barang dan jasa.

(3) Barang atau jasa yang telah tersedia setelah melewati proses pengadaan, diserahkan kepada penerima bantuan dengan berita acara serah terima, sebagaimana format dalam Lampiran 12 Peraturan Wali Kota Ini.

8. Ketentuan ayat (3) huruf a Pasal 25 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. memiliki identitas yang jelas yaitu e-KTP/ Surat Keterangan Kependudukan lainnya dari PD yang membidangi kependudukan dan pencatatan sipil; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah administratif Pemerintahan Kota Depok.
- (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 c diartikan bahwa Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas 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 dan atau fenomena alam/non alam.
- (7) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (8) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud pada 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.
- (9) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (10) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.

- (11) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud pada 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.
- (12) Penanggulangan bencana dan atau fenomena alam/non alam sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi yang diakibatkan oleh adanya bencana alam/non alam dan atau akibat fenomena alam/non alam.
- (13) Penetapan status darurat bencana dilaksanakan oleh pemerintah sesuai dengan skala bencana.
- (14) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (13) untuk skala nasional dilakukan oleh Presiden, skala Provinsi dilakukan oleh Gubernur, dan skala Kota dilakukan oleh Wali Kota.
- (15) Penetapan status dan tingkat bencana nasional dan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (13) memuat indikator yang meliputi:
 - a. jumlah korban;
 - b. kerugian harta benda;
 - c. kerusakan prasarana dan sarana;
 - d. cakupan luas wilayah yang terkena bencana; dan
 - e. dampak sosial ekonomi yang ditimbulkan.
- (16) Fenomena adalah kejadian alam dan non alam yang mengakibatkan kerugian harta, benda, jiwa dengan skala perorangan.
- (17) Kejadian Fenomena Alam/Non Alam diantaranya : Banjir, Longsor, Angin Puting Beliung, Kebakaran, Gempa Bumi.

9. Ketentuan ayat (3) dan ayat (5) Pasal 29 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 29

- (1) Individu, keluarga, dan/atau masyarakat dan lembaga non pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dan ayat (2) mengajukan permohonan tertulis bantuan sosial terencana kepada Wali Kota, ditembuskan kepada Pimpinan PD yang membidangi Perencanaan Pembangunan dan Pimpinan PD terkait.
- (2) Usulan Tertulis/proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat berdasarkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. nama Individu atau nama Pimpinan Lembaga Non Pemerintahan, dilengkapi dengan NIK;
 - b. Nama Lembaga Non Pemerintahan;
 - c. latar belakang (masalah yang ingin ditanggulangi);
 - d. tujuan (dampak atau perubahan yang diharapkan);
 - e. kegiatan yang direncanakan (judul kegiatan);
 - f. Rencana Anggaran Biaya (RAB), merincikan untuk setiap anggaran biaya yang diperlukan.
- (3) Usulan Tertulis/proposal dari individu/keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dilampiri dengan:
 - a. Nomor Induk Kependudukan (NIK), alamat pemohon (nomor, jalan, RT, RW, Kelurahan, Kecamatan, Kota, Nomor Telpon/Fax);
 - b. Salinan/Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (e-KTP/ Surat Keterangan Kependudukan lainnya dari PD yang membidangi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - c. Diketahui RT, RW dan Lurah sesuai domisili pemohon;
 - d. Terdaftar dalam BDT atau diluar BDT yang telah mendapatkan rekomendasi dari Dinas Sosial;

- e. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak penggunaan dana Bantuan Sosial sesuai usulan bermaterai cukup.
- (4) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diajukan oleh Pimpinan Perangkat Daerah terkait kepada Wali Kota, mengacu ketentuan Pasal (27) ayat (5), ayat (6) dan ayat (7).
 - (5) Usulan tertulis/proposal dari lembaga non pemerintahan sebagaimana dalam Pasal 27 ayat (2) dilampiri dengan :
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (e-KTP/ Surat Keterangan Kependudukan lainnya dari PD yang membidangi kependudukan dan pencatatan sipil) Ketua/Pimpinan Lembaga;
 - b. alamat pemohon (nomor, jalan, RT, RW, Kelurahan, Kecamatan, Kota) dan Nomor Telpon/Fax, serta titik koordinat pada GPS (apabila ada);
 - c. fotokopi Akta Notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian yang membidangi hukum dan hak asasi manusia;
 - d. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - e. fotokopi surat keterangan domisili lembaga dari Kelurahan setempat;
 - f. fotokopi izin operasional (untuk Lembaga Pendidikan Formal);
 - g. daftar nama dan alamat sasaran penerima manfaat, berdasarkan data BDT atau diluar BDT yang direkomendasikan Dinas Sosial;
 - h. surat pernyataan kesanggupan menyediakan dana swadaya dari gotong royong/sumbangan masyarakat untuk membantu mendanai Bantuan Sosial penerima manfaat dan bermaterai cukup.
 - (6) Contoh Format Surat Permohonan Bantuan Sosial Kepada Wali Kota beserta outline Proposal, tercantum dalam Lampiran 3 Peraturan Wali Kota ini.

10. Ketentuan Pasal 30 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 30

- (1) Individu, keluarga dan atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) yang mengajukan permohonan bantuan sosial tidak terencana harus membuat permohonan secara tertulis setelah kejadian yang membutuhkan penanganan atau bantuan dari pemerintah.
- (2) Bantuan sosial tidak terencana sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah bantuan sosial yang diberikan kepada individu, keluarga dan atau masyarakat yang menjadi korban dan membutuhkan penanganan atau bantuan sosial akibat terkena musibah bencana alam/non alam dan atau fenomena alam/non alam, penyakit dan kejadian lain yang menimpa dan menimbulkan resiko sosial.
- (3) Korban akibat bencana alam/non alam dan atau fenomena alam/non alam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. warga Kota Depok memiliki KTP/ KK Depok atau Surat Keterangan Kependudukan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dengan kejadian musibah di wilayah Kota Depok atau yang terkena kejadian musibah di luar wilayah Kota Depok, dilengkapi dengan Surat Keterangan dari Pejabat yang berwenang atas kejadian musibah tersebut;
 - b. warga di luar Kota Depok memiliki KTP dari daerah asalnya, dengan kejadian musibah terjadi di wilayah Kota Depok disertai dengan Surat Keterangan dari Pejabat yang berwenang atas kejadian musibah tersebut.

- (4) Permohonan secara tertulis memuat alasan yang mendasari diajukannya bantuan sosial tidak terencana dengan bukti-bukti pendukungnya serta usulan kebutuhan biaya (RAB).
- (5) Permohonan tersebut ditujukan kepada Wali Kota dengan dilengkapi surat keterangan dari Pejabat yang berwenang.
- (6) Persyaratan lain untuk pengajuan Bantuan Sosial Tidak Terencana adalah fotokopi e-KTP/Surat Keterangan Kependudukan lainnya dari PD yang membidangi kependudukan dan pencatatan sipil dengan Alamat domisili yang bersangkutan diketahui RT/RW dan Lurah setempat serta Surat pernyataan tanggung jawab mutlak penggunaan dana Bantuan Sosial tidak terencana sesuai usulan yang bermaterai cukup.

11. Ketentuan Pasal 31 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31

- (1) Usulan tertulis/proposal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 beserta lampirannya diajukan dan disampaikan kepada Wali Kota paling lambat 8 hari sebelum Musrenbang RKPD untuk selanjutnya ditetapkan dalam RKPD tahun berkenaan dan tembusannya disampaikan kepada Pimpinan PD yang membidangi Perencanaan Pembangunan Kota Depok dan Pimpinan PD terkait.
- (2) Usulan yang ditujukan kepada Wali Kota disampaikan melalui bagian Administrasi Sekretariat Kota Depok untuk diinput dalam Sistem *BERBAGI*.

- (3) Apabila usulan yang disampaikan melewati batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), akan dijadikan bahan masukan pada penyusunan perubahan RKPD dan menjadi dasar bahan pada perubahan APBD tahun berjalan atau pada penyusunan RKPD tahun berikutnya (n+1).
- (4) Usulan yang melewati batas waktu musrenbang RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat diajukan pada minggu ke-3 (ketiga) bulan Juni tahun berjalan.
- (5) Terhadap usulan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya Wali Kota memerintahkan PD terkait melalui PD yang membidangi perencanaan pembangunan daerah untuk melakukan evaluasi secara administrasi dan peninjauan lapangan.
- (6) Perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan dalam bentuk disposisi dan diinformasikan melalui aplikasi Sistem *BERBAGI*, paling lambat satu minggu sebelum Musrenbang RKPD.
- (7) Berdasarkan Perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Bappeda melakukan distribusi Usulan kepada Perangkat Daerah terkait secara tertulis dan melalui aplikasi Sistem *BERBAGI* paling lambat 1 (satu) minggu setelah Musrenbang RKPD.
- (8) PD terkait yang melakukan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi yang sejalan dengan bidang kegiatan yang diusulkan yang terdapat pada Lampiran 4 Peraturan Wali Kota ini.
- (9) Dalam rangka evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pimpinan PD membentuk Tim Evaluasi sesuai kebutuhan.

- (10) Dalam rangka evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Pimpinan PD menyusun petunjuk teknis pelaksanaan evaluasi usulan bantuan sosial sesuai bidang tugas pokok fungsi perangkat daerah.
- (11) Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berjumlah paling sedikit 3 (tiga) orang atau sesuai kebutuhan dan diketuai oleh Sekretaris PD/Pejabat setara pada PD terkait.
- (12) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan melalui penilaian terhadap:
 - a. pemenuhan syarat penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26;
 - b. kelengkapan, keabsahan dokumen administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), dan kelayakan usulan bantuan sosial secara tertulis dan dokumen terkait lainnya untuk menghindari dan mencegah adanya duplikasi usulan;
 - c. frekuensi penerimaan Bantuan Sosial sebelumnya;
 - d. surat pernyataan kesanggupan menyediakan dana swadaya dari gotong royong/sumbangan masyarakat untuk membantu mendanai bantuan sosial penerima manfaat dan bermaterai cukup;
 - e. tingkat kewajaran harga, sesuai dengan aturan yang berlaku;
 - f. melakukan pemilahan katagori jenis bantuan yaitu bantuan sosial barang atau bantuan sosial uang.
- (13) Setelah melakukan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Tim evaluasi PD membuat berita acara hasil evaluasi berisi daftar usulan layak atau tidak layak beserta penjelasannya. Format Berita Acara Hasil Evaluasi terdapat dalam Lampiran 5 Peraturan Wali Kota ini.

- (14) Hasil evaluasi usulan penerima bantuan sosial yang layak direkomendasikan oleh pimpinan PD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (10) disampaikan secara tertulis kepada Wali Kota melalui TAPD dengan Format Surat Rekomendasi Pimpinan PD sebagaimana terlampir dalam Lampiran 6 Peraturan Wali Kota ini.
- (15) Rekomendasi daftar calon penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (11) memuat informasi tentang Nama dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) calon penerima bantuan sosial, alamat, rencana penggunaan kegiatan yang diusulkan serta jumlah anggaran dengan Format Daftar Rekomendasi terdapat dalam Lampiran 7 Peraturan Wali Kota ini.
- (16) Hasil Evaluasi yang dimaksud pada ayat (11) dan rekomendasi usulan bantuan sosial sesuai ayat (12) diinformasikan melalui aplikasi Sistem BERBAGI paling lambat pada minggu ketiga bulan April tahun berjalan.
- (17) Apabila dari Hasil Evaluasi Usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (11), dinyatakan bahwa usulan tidak layak, maka PD terkait harus menginformasikan kepada Pemohon disertai dengan penjelasannya.

12. Diantara ayat (4) dan ayat (5) Pasal 32 disisipkan 1 (satu) ayat yaitu ayat (4a), sehingga Pasal 32 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32

- (1) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 beserta lampirannya diajukan dan disampaikan kepada Wali Kota setelah adanya peristiwa yang menyebabkan terjadi resiko sosial pada pemohon tersebut.

- (2) Pengajuan usulan Bantuan Sosial Tidak Terencana sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) beserta lampirannya diajukan dan disampaikan kepada Wali Kota dan ditembuskan kepada PD terkait dan Pimpinan PD yang membidangi Keuangan Daerah.
- (3) Terhadap permohonan tersebut, Wali Kota memerintahkan Pimpinan PD terkait untuk melakukan evaluasi.
- (4) Pimpinan PD terkait memfasilitasi pengaturan dan dukungan tugas tim evaluasi atas permohonan bantuan sosial tidak terencana.
- (4a) Dalam rangka evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pimpinan PD menyusun petunjuk teknis pelaksanaan evaluasi usulan bantuan sosial tidak terencana sesuai bidang tugas pokok fungsi perangkat daerah.
- (5) Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diketuai oleh Sekretaris PD/Pejabat setara PD terkait, dilakukan dengan cara melakukan penilaian terhadap permohonan tersebut dan anggotanya dapat melibatkan PD lainnya yang berhubungan dengan materi permohonan bantuan sosial Tidak terencana.
- (6) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan penilaian terhadap:
 - a. pemenuhan syarat penerima bantuan sosial tidak terencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2);
 - b. tingkat kewajaran harga, sesuai dengan aturan yang berlaku.
- (7) Setelah melakukan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), tim evaluasi melakukan peninjauan lapangan untuk memeriksa kebenaran data yang diajukan dan melakukan analisa kerusakan dan kerugian yang dialami pemohon akibat bencana dan atau fenomena alam/non alam tersebut. Hasil penilaian administrasi dan peninjauan lapangan dituangkan dalam Berita Acara Hasil Evaluasi, sebagaimana format dalam Lampiran 5 Peraturan Wali Kota ini.

- (8) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) adalah berupa berita acara yang berisi daftar usulan yang layak dan tidak layak menerima bantuan sosial Tidak Terencana dengan keterangannya.
- (9) Usulan penerima bantuan sosial Tidak Terencana yang layak direkomendasikan oleh Pimpinan PD dan disampaikan kepada Wali Kota melalui TAPD dengan Format Surat Rekomendasi Bantuan Sosial Tidak Terencana sebagaimana tercantum dalam Lampiran 6 Peraturan Wali Kota ini.
- (10) Rekomendasi daftar calon penerima Bantuan Sosial Tidak Terencana sebagaimana dimaksud pada ayat (9) memuat informasi tentang nama calon penerima Bantuan Sosial Tidak Terencana, NIK, alamat, rencana penggunaan kegiatan yang diusulkan dan jumlah anggaran, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 7 Peraturan Wali Kota ini.
- (11) Apabila dari Hasil Evaluasi Usulan Bantuan Sosial Tidak Terencana sebagaimana dimaksud pada ayat (11), dinyatakan bahwa usulan tidak layak, maka PD terkait harus menginformasikan kepada Pemohon disertai dengan penjelasannya.

13. Di antara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 33 disisipkan 1 (satu) ayat yaitu ayat (1a), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 33

- (1) Berdasarkan rekomendasi PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (14), TAPD memberikan pertimbangan dalam hal :
 - a. kesesuaian tujuan dan hasil-hasil yang direncanakan dengan prioritas program Pemerintah Kota;
 - b. kemampuan keuangan daerah;
 - c. bentuk pemberian, berupa hibah barang atau hibah uang.

- (1a) Berdasarkan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) serta Kebijakan Wali Kota bahwa terhadap hasil rekomendasi PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (14) dapat dialokasikan anggarannya lebih awal pada perubahan RKPD dan menjadi dasar perubahan APBD tahun berjalan dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran, prioritas pelaksanaan kegiatan dan pertimbangan lainnya.
- (2) Hasil pertimbangan TAPD berupa Daftar Calon Penerima Hibah, sebagaimana format pada Lampiran 8 Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Ketua TAPD menyampaikan hasil pertimbangan disertai Daftar Calon Penerima Hibah kepada Wali Kota dan dinformasikan melalui aplikasi Sistem *BERBAGI*, paling lambat minggu keempat bulan April tahun berjalan.
- (4) Berdasarkan pertimbangan TAPD, Wali Kota menyetujui Daftar Calon Penerima Hibah.
- (5) Persetujuan Wali Kota terhadap Daftar Calon Penerima Hibah dibuat sebagaimana format pada Lampiran 9 Peraturan Wali Kota ini, dan diinformasikan melalui aplikasi sistem *BERBAGI*. Paling lambat pada minggu pertama Bulan Mei tahun berjalan.

14. Ketentuan ayat (2) Pasal 40 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 40

- (1) Pencairan/Penyaluran Bantuan Sosial berupa uang atau barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) dan ayat (3) harus dilakukan permohonan pencairan/penyaluran dari penerima bantuan sosial kepada Wali Kota melalui Pimpinan PD terkait.

- (2) Permohonan pencairan uang dari penerima Bantuan Sosial disampaikan dengan menyerahkan dokumen administrasi berupa:
- a. surat permohonan pencairan Bantuan Sosial kepada Wali Kota melalui Pimpinan PD terkait;
 - b. usulan tertulis/proposal dengan rincian rencana penggunaan uang sesuai anggaran Bantuan Sosial yang disetujui;
 - c. fotokopi e-KTP/ Surat Keterangan Kependudukan lainnya dari PD yang membidangi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - d. fotokopi rekening bank/tabungan dari penerima hibah;
 - e. Pakta integritas/Surat Pernyataan di atas materai yang menyatakan:
 1. kebenaran dokumen yang disampaikan sebagai dasar seleksi proposal dan pencairan bantuan;
 2. akan menggunakan dana bantuan sosial sesuai dengan peruntukan sebagaimana tercantum di dalam proposal;
 3. bersedia mempertanggungjawabkan serta melaporkan penggunaan dana bantuan yang telah diterima;
 4. Bersedia diaudit secara independen sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Berdasarkan permintaan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan PD terkait, mengeluarkan surat rekomendasi setelah melakukan verifikasi ulang terkait persyaratan penerima bantuan.
- (4) Pimpinan PD terkait, selanjutnya mengajukan permohonan pencairan kepada Kepala BKD selaku PPKD dengan melampirkan:

- a. dokumen yang terdiri dari : kuitansi, e-KTP penerima Bantuan Sosial, Nomor Rekening Bank atas nama penerima Bantuan Sosial dan Pakta integritas sebagaimana tercantum pada huruf e ayat (2);
 - b. Keputusan Wali Kota tentang Penetapan Penerima bantuan sosial;
 - c. rekomendasi dari PD terkait yang menyatakan dokumen administrasi dari penerima bantuan sosial sudah dilakukan verifikasi dan dinyatakan lengkap.
- (5) Bantuan sosial dalam bentuk uang ditransfer langsung kepada penerima dan atau Bendahara PPKD kepada penerima yang tercantum dalam DPA-PPKD atau DPPA-PPKD.
- (6) Apabila terdapat kesalahan nama atau alamat pada penulisan di DPA-PPKD dan atau DPA-SKPD, maka yang menjadi acuan pencairan:
- a. apabila individu berdasarkan NIK (nomor induk kependudukan);
 - b. apabila lembaga non pemerintahan berdasarkan nama lembaga yang terdapat pada Dokumen akta notaris/SK Menkumham;
 - c. Surat Pernyataan dari pemohon (individu) atau Pimpinan Lembaga non Pemerintahan dan dari pimpinan Perangkat Daerah yang melakukan verifikasi serta diketahui Lurah domisili pemohon.

15. Ketentuan ayat (1) huruf b Pasal 41 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 41

- (1) Permohonan Permintaan barang/jasa dari calon penerima bantuan sosial diajukan kepada Pimpinan PD terkait selaku Pengguna Anggaran, dengan menyerahkan persyaratan sebagai berikut :
 - a. usulan tertulis/Proposal dengan rincian rencana penggunaan barang sesuai anggaran bantuan sosial barang pada DPA/DPPA yang disetujui;
 - b. fotokopi e-KTP/ Surat Keterangan Kependudukan lainnya dari PD yang membidangi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - c. Pakta Integritas/surat pernyataan di atas materai yang menyatakan:
 1. kebenaran dokumen yang disampaikan sebagai dasar seleksi proposal dan pencairan bantuan;
 2. akan menggunakan barang sesuai dengan peruntukan sebagaimana tercantum di dalam proposal;
 3. bersedia bertanggung jawab secara mutlak terhadap penggunaan barang serta melaporkan penggunaan barang yang telah diterima;
 4. bersedia diaudit secara independen sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) PD terkait melaksanakan pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Barang yang telah tersedia setelah melewati proses pengadaan, diserahkan kepada penerima bantuan dengan berita acara serah terima dengan Format BAST sebagaimana tercantum dalam Lampiran 12 Peraturan Wali Kota ini.

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Depok
pada tanggal 6 Mei 2019
WALI KOTA DEPOK,

TTD

K.H. MOHAMMAD IDRIS

Diundangkan di Depok
pada tanggal 6 Mei 2019
SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,

TTD

HARDIONO
BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2019 NOMOR 24

**SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA DEPOK**



SALVIADONA TRI P., SH, M.H.
NIP. 197603072005012005