



BERITA DAERAH KOTA DEPOK

NOMOR 67

TAHUN 2025

WALI KOTA DEPOK
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA DEPOK
NOMOR 67 TAHUN 2025

TENTANG
PERUBAHAN KEEMPAT ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 19
TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH
DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA DEPOK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tujuan pemerintahan daerah untuk melindungi segenap masyarakat, meningkatkan kesejahteraan umum, serta menjamin terpenuhinya hak sosial masyarakat secara adil dan berkeadilan sosial, Pemerintah Daerah memberikan dukungan melalui hibah dan bantuan sosial;
- b. bahwa untuk memberikan pedoman pelaksanaan pemberian hibah dan bantuan sosial di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Depok, telah ditetapkan Peraturan Wali Kota Depok Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Wali Kota Depok Nomor 14 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Wali Kota Depok Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial;
- c. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2025 tentang Pemutakhiran dan Penggunaan Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional untuk Bantuan Sosial, Pemberdayaan Sosial, dan Program Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial, Peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam huruf b perlu diubah dan dilakukan penyesuaian;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Wali Kota Depok Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
3. 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 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
4. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 151 Tahun 2014 tentang Bantuan Pendanaan Kegiatan Majelis Ulama Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 290);
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);

7. 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 Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 200);
10. Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2025 tentang Pemutakhiran dan Penggunaan Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional untuk Bantuan Sosial, Pemberdayaan Sosial, dan Program Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 403);
11. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2021 Nomor 3);
12. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2021 Nomor 19) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Wali Kota Depok Nomor 14 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Wali Kota Depok Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2025 Nomor 14);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN KEEMPAT ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 19 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Depok Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2021 Nomor 19) yang telah beberapa kali diubah dengan:

- a. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Depok Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah Dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2023 Nomor 2);
- b. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Wali Kota Depok Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah Dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2024 Nomor 6);
- c. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 14 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Wali Kota Depok Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2025 Nomor 14),

diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan Pemerintahan Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Depok.
3. Daerah Kota adalah Daerah Kota Depok.
4. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Wali Kota dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah Kota dan dewan perwakilan rakyat daerah, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
7. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Keuangan Daerah Kota.

8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala BKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
9. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD, dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
10. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan PD sebagai dasar penyusunan APBD.
11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
12. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
13. PD terkait adalah PD di lingkungan Pemerintah Daerah Kota sesuai dengan bidang dan tugas pokok fungsinya.
14. Bendahara Pengeluaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah adalah personil yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada PD yang terkait transaksi PPKD.
15. Petugas adalah pegawai negeri sipil yang ditunjuk oleh pimpinan PD untuk menerima dan meneliti kelengkapan administrasi berkas pengajuan hibah.
16. Tim Evaluasi Usulan adalah pegawai negeri sipil yang ditunjuk oleh pimpinan PD untuk melakukan evaluasi atas permohonan hibah/bantuan sosial yang diajukan.

17. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah Kota kepada Pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, badan dan lembaga serta organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah Kota.
18. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian Hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah Kota dengan penerima hibah.
19. Belanja Hibah adalah belanja yang diberikan kepada Pemerintah, pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
20. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
21. Risiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja Bantuan Sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
22. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
23. Pakta integritas adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh penerima Hibah/Bantuan Sosial yang berisi pernyataan pertanggungjawaban terhadap dana Hibah/Bantuan Sosial yang diterima.

24. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga negara Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
25. Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional yang selanjutnya disebut DTSEN adalah basis data tunggal individu, dan/atau keluarga yang mencakup kondisi sosial, ekonomi dan peringkat kesejahteraan keluarga, yang dibentuk dari penggabungan data registrasi sosial dan ekonomi, data terpadu kesejahteraan sosial, dan data pensasaran percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem serta telah dipadankan dengan data kependudukan dan dimutakhirkan secara berkala yang dikelola oleh lembaga pemerintah yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kegiatan statistik.
26. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah Kota untuk periode 1 (satu) tahun.
27. Surat Keterangan Terdaftar yang selanjutnya disingkat SKT adalah surat yang menerangkan bahwa suatu badan/lembaga/Organisasi Kemasyarakatan telah memenuhi persyaratan dan tercatat pada administrasi pemerintahan
28. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah pengurus rukun tetangga di wilayah kerjanya, yang ditetapkan oleh kelurahan.
29. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah warga di wilayah kerjanya, yang ditetapkan oleh kelurahan.
30. Wilayah adalah wilayah administratif Pemerintah Daerah Kota.
31. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
32. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.

33. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Kepala BKD selaku bendahara umum daerah atau kuasa bendahara umum daerah berdasarkan surat perintah membayar.
 34. Urusan Wajib adalah urusan pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua daerah.
 35. Urusan pilihan adalah urusan pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki daerah.
2. Ketentuan Pasal 11 diubah dan diantara ayat (3) dan ayat (4) ditambahkan 1 (satu) ayat yakni ayat (3a) sehingga berbunyi sebagai berikut:
- Pasal 11
- (1) Pemerintah, pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan/atau badan, lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) menyampaikan surat permohonan dan usulan tertulis kepada Wali Kota dengan tembusan disampaikan kepada pimpinan PD yang membidangi perencanaan daerah dan pimpinan PD terkait sesuai kewenangannya.
 - (2) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat berdasarkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. nama Pemerintah/pemerintah daerah lainnya/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah/badan/lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia dan alamatnya;
 - b. nama pimpinan Pemerintah/pemerintah daerah lainnya/perusahaan daerah/badan/lembaga/Organisasi Kemasyarakatan;
 - c. maksud dan tujuan;
 - d. rencana penggunaan Hibah beserta rencana anggaran biayanya; dan
 - e. untuk lembaga pendidikan formal berdasarkan fotokopi izin operasional.
 - (3) Usulan tertulis yang berasal dari badan/lembaga/Organisasi Kemasyarakatan, dilampiri dokumen administrasi sebagai berikut:
 - a. nama pimpinan dilengkapi dengan nomor induk kependudukan;
 - b. alamat pemohon yang memuat nomor, jalan, RT, RW, kelurahan, kecamatan, kota dan nomor telepon/fax/alamat email, serta apabila tersedia dilengkapi titik koordinat pada sistem pemosisi global;
 - c. salinan atau fotokopi kartu tanda penduduk elektronik pemohon;
 - d. salinan atau fotokopi nomor pokok wajib pajak;

- e. surat keterangan domisili diketahui lurah setempat;
 - f. untuk badan/lembaga dilengkapi dengan surat keterangan terdaftar/pengesahan/penetapan dari pimpinan instansi vertikal/pimpinan PD disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi yang sejalan dengan bidang kerja organisasi badan dan lembaga; dan
 - g. untuk Organisasi Kemasyarakatan dilengkapi fotokopi akta notaris pendirian badan hukum atau akta notaris perubahan yang telah mendapat pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3a) Dalam hal dukungan Pemerintah Daerah Kota terhadap keberlangsungan pendidikan pra sekolah dan pendidikan dasar, usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diajukan oleh pimpinan PD terkait kepada Wali Kota.
- (4) Contoh format surat permohonan Hibah kepada Wali Kota beserta *outline* usulan tertulis atau proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3a) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
3. Judul Bagian Ketiga pada BAB III diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
- Bagian Ketiga
Pertimbangan TAPD
4. Ketentuan Pasal 14 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
- Pasal 14
- (1) Proses pencatatan pengajuan, distribusi, evaluasi, rekomendasi, dan pertimbangan, calon penerima hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 sampai dengan Pasal 13 dapat dilakukan melalui aplikasi.
 - (2) Proses pengajuan, distribusi, evaluasi, rekomendasi, dan pertimbangan, calon penerima hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 sampai dengan Pasal 13, dikecualikan untuk anggaran hibah bantuan operasional sekolah APBD.
 - (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai anggaran hibah bantuan operasional sekolah APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Wali Kota tersendiri.

5. Ketentuan ayat (1) Pasal 15 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Belanja Hibah dalam rancangan akhir RKPD dan atau rancangan perubahan RKPD yang selanjutnya menjadi dasar pencantuman pada kebijakan umum anggaran dan prioritas plafon anggaran sementara atau kebijakan umum perubahan anggaran dan prioritas plafon anggaran sementara.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran Hibah berupa uang, barang atau jasa untuk penganggaran tahun berikutnya atau perubahan anggaran tahun berjalan.

6. Ketentuan Pasal 16 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Hibah berupa uang/barang/jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD atau rencana kerja perubahan anggaran satuan kerja PD.
- (2) RKA-SKPD atau rencana kerja perubahan anggaran satuan kerja PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Belanja Hibah dalam APBD atau APBD perubahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. Ketentuan ayat (2) Pasal 19 dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Berdasarkan peraturan daerah tentang APBD atau perubahan APBD, pemberian Hibah dalam bentuk uang/barang/jasa, selanjutnya dianggarkan dalam DPA-SKPD atau DPPA-SKPD terkait.
- (2) Dihapus.

8. Ketentuan ayat (2), ayat (4), dan ayat (7) Pasal 22 diubah sehingga Pasal 22 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22

- (1) Pencairan/penyaluran Hibah uang/barang/jasa sebelumnya harus diajukan permohonan pencairan/penyaluran dari penerima Hibah kepada pimpinan PD terkait dan dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

- (2) Dalam hal terjadi perubahan nama pimpinan organisasi/lembaga penerima Hibah yang tercantum dalam dokumen permohonan dengan nama pimpinan organisasi/lembaga pada saat proses pencairan, maka harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. dalam hal pergantian pimpinan organisasi/lembaga karena meninggal dunia, harus dilengkapi dengan surat keterangan kematian dan surat keputusan pergantian dan/atau pengangkatan pimpinan organisasi/lembaga yang bersangkutan; atau
 - b. dalam hal terjadi pergantian pimpinan organisasi/lembaga karena alasan lain, maka harus dilengkapi dengan surat keterangan dari lurah bagi organisasi/lembaga masyarakat yang dibentuk berdasarkan musyawarah kelompok masyarakat dan surat keputusan pergantian dan/atau pengangkatan pimpinan organisasi/lembaga yang bersangkutan.
- (2a) Dalam hal terjadi perubahan rincian rencana penggunaan yang tercantum dalam rencana anggaran biaya maka:
 - a. sebelum proses pencairan terlebih dahulu harus mengajukan surat permohonan yang ditujukan kepada Wali Kota melalui Kepala PD;
 - b. berdasarkan permohonan perubahan rencana anggaran biaya tersebut, Kepala PD menyetujui/menolak permohonan dengan mempertimbangkan output dan tujuan pemberian Hibah; dan
 - c. persetujuan/penolakan sebagaimana dimaksud pada huruf b dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Kepala PD.
- (3) Dalam hal terjadi sengketa kepengurusan pimpinan organisasi/lembaga sebelum pencairan belanja Hibah, maka alokasi anggaran belanja Hibah untuk organisasi/lembaga yang bersangkutan dianggap batal demi hukum.
- (4) Permohonan pencairan uang dari penerima Hibah disampaikan dengan menyerahkan dokumen administrasi berupa:
 - a. surat permohonan pencairan Hibah kepada pimpinan PD terkait.
 - b. usulan tertulis/proposal pencairan, dengan rincian rencana penggunaan uang sesuai anggaran Hibah yang ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota;
 - c. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik penerima Hibah;
 - d. fotokopi rekening bank/tabungan dari penerima Hibah;
 - e. fotokopi NPHD yang telah ditandatangani kedua belah pihak; dan

- f. pakta integritas diatas materai yang menyatakan:
 1. kebenaran dokumen yang disampaikan sebagai dasar seleksi usulan dan pencairan bantuan;
 2. akan menggunakan dana Hibah sesuai dengan peruntukan sebagaimana tercantum didalam proposal;
 3. bersedia bertanggung jawab secara mutlak terhadap penggunaan dana Hibah serta melaporkan penggunaan dana Hibah yang telah diterima; dan
 4. bersedia diaudit secara independen sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (5) Contoh format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f, sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (6) Berdasarkan permintaan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pimpinan PD terkait mengeluarkan surat rekomendasi pencairan setelah melakukan verifikasi ulang dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (7) Pimpinan PD selanjutnya mengajukan permohonan pencairan kepada Kepala BKD selaku bendahara umum daerah sesuai dengan mekanisme penatausahaan keuangan yang berlaku dengan melampirkan:
 - a. surat permohonan pencairan Hibah kepada pimpinan PD terkait;
 - b. usulan tertulis/proposal pencairan, dengan rincian rencana penggunaan uang sesuai anggaran Hibah yang ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota;
 - c. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik penerima Hibah;
 - d. fotokopi rekening bank/tabungan dari penerima Hibah; dan
 - e. pakta integritas di atas materai.
- (8) Hibah dalam bentuk uang diberikan kepada penerima Hibah dalam bentuk non tunai.
- (9) Apabila terdapat kesalahan penginputan nama dan/atau alamat pada penulisan di DPA-SKPD dan/atau DPPA-SKPD, maka yang menjadi acuan pencairan:
 - a. adalah nama yang terdapat pada dokumen surat keterangan terdaftar/pengesahan/penetapan/ surat keputusan dari kementerian yang membidangi urusan hukum atas nama Pemerintah/pemerintah daerah lainnya/badan usaha milik daerah/badan/lembaga/Organisasi Kemasyarakatan tersebut; dan

- b. surat pernyataan dari pimpinan lembaga/ organisasi pengusul dan PD diketahui lurah domisili lembaga/organisasi pengusul.

9. Ketentuan ayat (5) Pasal 32 diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat yakni ayat (6), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32

- (1) Bantuan Sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat terdiri dari Bantuan Sosial yang direncanakan dan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan Sosial yang direncanakan dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat, yang sudah jelas nama, alamat penerima, dan besarnya pada saat penyusunan APBD atau perubahan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD atau perubahan APBD, yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang bersangkutan.
- (4) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan pimpinan PD.
- (5) Pagu usulan pimpinan PD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diusulkan berdasarkan basis data program pada PD tersebut dengan syarat terdaftar dalam DTSEN.
- (6) Pemanfaatan DTSEN sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota.

10. Diantara ayat (2) dan ayat (3) Pasal 33 disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (2a) sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 33

- (1) Bantuan Sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima Bantuan Sosial.
- (2) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa/bantuan pendidikan bagi siswa miskin, yayasan pengelola yatim piatu, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat, dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu, korban terkena musibah bencana, dan/atau fenomena alam/non alam dan sejenis lainnya.

- (2a) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa santunan kematian yang diberikan kepada ahli waris dari korban yang meninggal dunia akibat kecelakaan atau bencana alam/non alam.
 - (3) Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, bantuan pangan kepada lembaga kesejahteraan sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu dan sejenisnya.
11. Ketentuan ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) Pasal 34 diubah sehingga Pasal 34 berbunyi sebagai berikut:
- Pasal 34
- (1) Individu, keluarga, dan/atau masyarakat dan lembaga non pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dan ayat (2) mengajukan permohonan tertulis Bantuan Sosial kepada Wali Kota, ditembuskan kepada pimpinan PD yang membidangi perencanaan daerah dan pimpinan PD terkait.
 - (2) Usulan tertulis atau proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a. nama individu atau nama pimpinan lembaga non pemerintahan yang dilengkapi dengan nomor induk kependudukan;
 - b. untuk usulan dari lembaga non pemerintahan memuat nama lembaga non pemerintahan;
 - c. latar belakang, yang memuat masalah yang ingin ditanggulangi;
 - d. tujuan, yang memuat dampak atau perubahan yang diharapkan;
 - e. kegiatan yang direncanakan, yang memuat bentuk kegiatan; dan
 - f. rencana anggaran biaya, merincikan untuk setiap anggaran biaya yang diajukan.
 - (3) Usulan tertulis atau proposal dari individu atau keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan:
 - a. nomor induk kependudukan, alamat pemohon yang memuat nomor, jalan, RT, RW, kelurahan, kecamatan, kota, nomor telepon;
 - b. salinan atau fotokopi kartu tanda penduduk elektronik pemohon;
 - c. diketahui RT, RW, dan lurah sesuai domisili pemohon atau surat keterangan domisili; dan
 - d. terdaftar dalam DTSEN.
 - (4) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud ayat (3) dapat diajukan oleh Pimpinan PD terkait kepada Wali Kota, mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal (32) ayat (4) dan ayat (5).

- (5) Usulan tertulis atau proposal dari lembaga non pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) dilampiri dengan:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik ketua atau pimpinan lembaga;
 - b. alamat pemohon, yang memuat nomor, jalan, RT, RW, kelurahan, kecamatan, kota, dan nomor telpon atau fax, serta apabila ada mencantumkan titik koordinat pada sistem pemosisi global;
 - c. fotokopi akta notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari kementerian yang membidangi urusan hukum;
 - d. fotokopi nomor pokok wajib pajak;
 - e. fotokopi surat keterangan domisili lembaga dari kelurahan setempat;
 - f. untuk lembaga pendidikan formal mencantumkan fotokopi izin operasional; dan
 - g. daftar nama dan alamat sasaran penerima manfaat, berdasarkan data DTSEN.
 - (6) Contoh format surat permohonan Bantuan Sosial kepada Wali Kota beserta *outline* proposal, tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
12. Judul Bagian Kelima pada BAB VIII diubah sehingga Bagian Kelima berbunyi sebagai berikut:
- Bagian Kelima
Pertimbangan TAPD
13. Ketentuan Pasal 39 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
- Pasal 39
- (1) Berdasarkan rekomendasi PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dan Pasal 38, TAPD memberikan pertimbangan dalam hal:
 - a. syarat-syarat penerima Bantuan Sosial;
 - b. kesesuaian tujuan dan hasil-hasil yang direncanakan dengan prioritas program Pemerintah Daerah Kota; dan
 - c. kemampuan keuangan Daerah Kota.
 - (2) Hasil pertimbangan TAPD berupa daftar calon penerima Bantuan Sosial terencana atau Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya, dengan format daftar calon penerima Bantuan Sosial sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
 - (3) Pertimbangan TAPD dapat berupa:
 - a. calon penerima dan besaran Bantuan Sosial sesuai dengan hasil rekomendasi PD;

- b. calon penerima disetujui, besaran Bantuan Sosial uang/barang dilakukan penyesuaian, dengan mempertimbangkan dukungan kegiatan terhadap pencapaian prioritas program dan/atau kemampuan keuangan Daerah Kota; atau
 - c. calon penerima tidak disetujui, dengan mempertimbangkan persyaratan penerima bantuan, dukungan kegiatan terhadap pencapaian prioritas program, dan/atau kemampuan keuangan Daerah Kota.
- (4) Dihapus.
 - (5) Dihapus.
 - (6) Dihapus.
 - (7) Daftar calon penerima Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya ditetapkan melalui Keputusan Wali Kota tentang penggunaan belanja tidak terduga untuk pemberian Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
14. Ketentuan ayat (1) dan ayat (3) Pasal 40 diubah sehingga Pasal 40 berbunyi sebagai berikut:
- Pasal 40
- (1) Pertimbangan TAPD untuk Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran belanja Bantuan Sosial dalam rancangan akhir RKPD yang selanjutnya menjadi dasar pencantuman pada kebijakan umum anggaran dan prioritas plafon anggaran sementara atau kebijakan umum perubahan anggaran dan prioritas platform anggaran sementara.
 - (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran Bantuan Sosial berupa uang atau barang untuk penganggaran tahun berikutnya.
 - (3) Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (7) menjadi dasar penggunaan anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya pada alokasi belanja tidak terduga.
15. Ketentuan Pasal 41 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
- Pasal 41
- (1) Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang atau barang dicantumkan dalam RKA-SKPD atau rencana kerja perubahan anggaran satuan kerja PD terkait, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2).

- (2) RKA-SKPD dan rencana kerja perubahan anggaran satuan kerja PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran belanja Bantuan Sosial dalam APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

16. Ketentuan ayat (2) Pasal 44 dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 44

- (1) Berdasarkan peraturan daerah tentang APBD atau perubahan APBD dan Peraturan Wali Kota tentang penjabaran APBD atau penjabaran perubahan APBD, pemberian Bantuan Sosial yang direncanakan selanjutnya dianggarkan dalam DPA SKPD atau DPPA-SKPD terkait.
- (2) Dihapus.

17. Ketentuan Pasal 46 diubah dan diantara ayat (3) dan ayat (4) Pasal 46 disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (3a), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 46

- (1) Pencairan/penyaluran Bantuan Sosial berupa uang atau barang dapat dilakukan dengan terlebih dahulu diajukan permohonan pencairan/penyaluran dari calon penerima Bantuan Sosial kepada pimpinan PD terkait.
- (2) Permohonan pencairan uang dari penerima Bantuan Sosial disampaikan dengan menyerahkan dokumen administrasi berupa:
 - d. surat permohonan pencairan Bantuan Sosial;
 - e. usulan tertulis/proposal dengan rencana penggunaan uang sesuai anggaran Bantuan Sosial yang disetujui;
 - f. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik penerima Bantuan Sosial;
 - g. fotokopi rekening bank/tabungan dari penerima Bantuan Sosial;
 - h. pakta integritas/surat pernyataan diatas materai yang menyatakan:
 - 1. kebenaran dokumen yang disampaikan sebagai dasar seleksi proposal dan pencairan Bantuan Sosial;
 - 2. akan menggunakan dana Bantuan Sosial sesuai dengan peruntukan sebagaimana tercantum di dalam proposal;
 - 3. bersedia mempertanggungjawabkan serta melaporkan penggunaan dana Bantuan Sosial yang telah diterima; dan
 - 4. bersedia diaudit secara independen sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

- (3) Berdasarkan permintaan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan PD terkait mengeluarkan surat rekomendasi pencairan setelah melakukan verifikasi ulang terkait persyaratan penerima Bantuan Sosial.
 - (3a) Verifikasi ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) termasuk melakukan pengecekan DTSEN dengan mempertimbangkan rekomendasi dari PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial.
 - (4) Pimpinan PD terkait, selanjutnya mengajukan permohonan pencairan kepada Kepala BKD selaku bendahara umum daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang mengatur mengenai mekanisme penatausahaan keuangan.
 - (5) Bantuan Sosial dalam bentuk uang ditransfer langsung kepada penerima atau bendahara pengeluaran pembantu satuan kerja PD kepada penerima yang tercantum dalam DPA-SKPD atau DPPA-SKPD.
 - (6) Apabila terdapat kesalahan nama atau alamat pada penulisan di DPA-SKPD dan/atau DPPA-SKPD, maka yang menjadi acuan pencairan:
 - a. apabila individu berdasarkan nomor induk kependudukan dan dilengkapi dengan surat pernyataan dari yang bersangkutan diketahui lurah domisili pemohon; atau
 - b. apabila lembaga non pemerintahan berdasarkan nama lembaga yang terdapat pada dokumen akta notaris/ surat keputusan dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan dilengkapi surat pernyataan dari pimpinan lembaga dan pimpinan PD.
18. Ketentuan Pasal 55 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 55

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

- a. 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 69);
- b. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 2 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Santunan Kematian dan Pembiayaan Pelayanan Forensik (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2019 Nomor 2);
- c. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 24 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 66 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2019 Nomor 24);

- d. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 86 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Wali Kota Nomor 66 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2019 Nomor 86);
 - e. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 42 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Wali Kota Nomor 66 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2020 Nomor 43);
 - f. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 57 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 2 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Santunan Kematian dan Pembiayaan Forensik (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2020 Nomor 58);
 - g. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 73 Tahun 2021 tentang Bantuan Pangan Kota Bagi Masyarakat Miskin Melalui Kartu Depok Sejahtera (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2021 Nomor 73);
 - h. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 110 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 73 Tahun 2021 tentang Bantuan Pangan Kota Bagi Masyarakat Miskin Melalui Kartu Depok Sejahtera (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2021 Nomor 110); dan
 - i. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 79 Tahun 2022 tentang Program Kartu Depok Sejahtera (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2022 Nomor 79),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
19. Ketentuan Lampiran III dalam Peraturan Wali Kota Depok Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2021 Nomor 19) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Wali Kota Depok Nomor 14 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Wali Kota Depok Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2025 Nomor 14) diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.
20. Ketentuan Lampiran IX dalam Peraturan Wali Kota Depok Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2021 Nomor 19) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Wali Kota Depok Nomor 14 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Wali Kota Depok Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2025 Nomor 14) dihapus.

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Depok
pada tanggal 31 Desember 2025

WALI KOTA DEPOK,

ttd.

SUPIAN SURI

Diundangkan di Depok
pada tanggal 31 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,

ttd.

MANGNGULUANG MANSUR

BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2025 NOMOR 67

SESUAI DENGAN ASLINYA

KEPALA BAGIAN HUKUM

SEKRETARIAT DAERAH KOTA DEPOK

FEBRINA PUSPITA SARI, S.H

Penata Tk. I, III/d

NIP. 197702152005012015



LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA DEPOK
NOMOR 67 TAHUN 2025
TENTANG PERUBAHAN KEEMPAT ATAS
PERATURAN WALI KOTA NOMOR 19
TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN
PENGELOLAAN BELANJA HIBAH
DAN BANTUAN SOSIAL

CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL/
BANTUAN SOSIAL YANG TIDAK DAPAT DIRENCANAKAN SEBELUMNYA
KEPADA WALI KOTA BESERTA *OUTLINE* USULAN/PROPOSAL

A. HIBAH

1. FORMAT SURAT PERMOHONAN HIBAH

KOP SURAT BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI

Depok, 20..
Kepada
Yth. Wali Kota Depok
di
Depok

Assalamu’alaikum Wr. Wb.
Dalam rangka
.....
.....
.....
Dengan ini kami :
Nama Pimpinan/Ketua :.....
NIK Pimpinan/Ketua :.....
Nama Lembaga (Pemohon) :.....
Alamat Lembaga : JlNo..... RT /RW.....
KelurahanKecamatanKota

Dengan ini mengajukan permohonan hibah senilai
Rp.....untuk kegiatan
dalam bentuk Uang/Barang (pilih salah satu).
Adapun rincian kegiatan sebagaimana terlampir dan kontak person yang dapat
dihubungi sdr/sdriNo Telp.....
Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan
kesediaan bapak, diucapkan terima-kasih.
Hormat kami,

(Nama Lengkap sesuai e-KTP)

Ketua/ sebutan sejenis

Tembusan:
1. Yth. (Pimpinan PD yang membidangi perencanaan daerah); dan
2. Yth. (Pimpinan PD terkait sesuai kewenangannya).

2. ISI PROPOSAL

- a. Latar Belakang;
(menjelaskan masalah yang ingin ditanggulangi).
- b. Maksud dan Tujuan;
(menjelaskan maksud dan tujuan kegiatan).
- c. Rincian rencana penggunaan hibah beserta Rencana Anggaran Biaya (RAB);
(berisi rincian anggaran belanja, termasuk sumber pendanaan yang berasal dari selain Pemkot Depok/swadaya.)

3. LAMPIRAN PROPOSAL

- a. Fotokopi Keputusan Pembentukan Badan/Lembaga/Organisasi (Lurah/Camat/Wali Kota);
- b. Fotokopi Keputusan Pengangkatan/Penunjukan/Pembentukan Pengurus;
- c. Fotokopi e-KTP Pemohon/Pimpinan Badan / Lembaga / Organisasi;
- d. Fotokopi NPWP Pemohon/Pimpinan Badan / Lembaga / Organisasi;
- e. Fotokopi Pengesahan/Penetapan Badan/Lembaga/Organisasi (Pimpinan Perangkat Daerah terkait);
- f. Lembar Keterangan domisili diketahui RT, RW dan Lurah; dan
- g. Surat Pernyataan kesanggupan menyediakan dana swadaya (bermaterai cukup).

4. *OUTLINE* PROPOSAL

PROPOSAL HIBAH

JUDUL USULAN

KOP BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI

NAMA BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI PENGUSUL

ALAMAT LENGKAP BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI PENGUSUL

(Nomor, jalan, RT, RW, Kelurahan, Kecamatan, Kota) dan Nomor Telpon/Fax)

B. BANTUAN SOSIAL YANG DIUSULKAN OLEH LEMBAGA

1. FORMAT SURAT PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

KOP SURAT LEMBAGA

Depok, 20..
Kepada
Yth. Wali Kota Depok
di

Depok

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dalam rangka
.....
.....
.....

Dengan ini kami :
Nama Pimpinan/Ketua :.....
NIK Pimpinan/Ketua :.....
Nama Lembaga (Pemohon) :.....
Alamat Lembaga : JlNo..... RT /RW.....
KelurahanKecamatanKota

Dengan ini mengajukan permohonan bansos senilai
Rp.....untuk kegiatan
dalam bentuk Uang/Barang (pilih salah satu).

Adapun rincian kegiatan sebagaimana terlampir dan kontak person yang dapat
dihubungi sdr/sdriNo Telp.....

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan
kesediaan bapak, diucapkan terima-kasih.

Hormat kami,

(Nama Lengkap sesuai e-KTP)

Ketua/ sebutan sejenis

Tembusan:
1. Yth. (Pimpinan PD yang membidangi perencanaan daerah); dan
2. Yth. (Pimpinan PD terkait).

2. ISI PROPOSAL

- a. Latar Belakang;
(menjelaskan masalah yang ingin ditanggulangi).
- b. Maksud dan Tujuan;
(menjelaskan maksud dan tujuan kegiatan).
- c. Kegiatan yang direncanakan
(menjelaskan bentuk kegiatan); dan
- d. Rincian rencana penggunaan bantuan sosial beserta Rencana Anggaran Biaya (RAB);

3. LAMPIRAN PROPOSAL

- a. Fotokopi Keputusan Pembentukan Lembaga (Lurah/Camat/Wali Kota);
- b. Fotokopi Keputusan Pengangkatan/Penunjukan/Pembentukan Pengurus;
- c. Fotokopi e-KTP Pemohon/Pimpinan Pemohon;
- d. Fotokopi akta notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari kementerian yang membidangi urusan hukum;
- e. Fotokopi nomor pokok wajib pajak;
- f. Fotokopi izin operasional (untuk lembaga pendidikan formal);
- g. Lembar Keterangan domisili diketahui RT, RW dan Lurah; dan
- h. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak penggunaan dana Bansos bermaterai cukup

4. *OUTLINE* PROPOSAL

PROPOSAL BANTUAN SOSIAL

JUDUL USULAN

KOP LEMBAGA

NAMA LEMBAGA PENGUSUL

ALAMAT LENGKAP LEMBAGA PENGUSUL

(Nomor, jalan, RT, RW, Kelurahan, Kecamatan, Kota) dan Nomor Telpon/Fax)

C. BANTUAN SOSIAL YANG DIUSULKAN OLEH INDIVIDU/KELUARGA

1. FORMAT SURAT PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

	Depok, 20..
	Kepada
	Yth. Wali Kota Depok
	di
	Depok
Assalamu'alaikum Wr. Wb.	
Dalam rangka	
.....	
.....	
.....	
Dengan ini kami :	
Nama	:.....
NIK	:.....
Alamat	: JlNo..... RT /RW.....
Kelurahan	KecamatanKota
Nomor Telp	:
Dengan ini mengajukan permohonan bansos senilai	
Rp.....untuk kegiatan	
dalam bentuk Uang/Barang (pilih salah satu).	
Adapun rincian kegiatan sebagaimana terlampir.	
Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan	
kesediaan bapak, diucapkan terima-kasih.	
Hormat kami,	
(Nama Lengkap sesuai e-KTP)	
Tembusan:	
1. Yth. (Pimpinan PD yang membidangi perencanaan daerah); dan	
2. Yth. (Pimpinan PD terkait).	

2. ISI PROPOSAL

- a. Latar Belakang;
(menjelaskan masalah yang ingin ditanggulangi).
- b. Maksud dan Tujuan;
(menjelaskan maksud dan tujuan kegiatan);
- c. Kegiatan yang direncanakan
(menjelaskan bentuk kegiatan); dan
- d. Rincian rencana penggunaan bansos beserta Rencana Anggaran Biaya (RAB);

3. LAMPIRAN PROPOSAL

- a. Fotokopi e-KTP Pemohon/Pimpinan Pemohon;
- b. Lembar Keterangan domisili diketahui RT, RW dan Lurah; dan
- c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak penggunaan dana Bansos bermaterai cukup

D. HIBAH ATAU BANTUAN SOSIAL YANG DIUSULKAN OLEH PERANGKAT DAERAH

FORMAT SURAT PERMOHONAN HIBAH ATAU BANTUAN SOSIAL

KOP SURAT PERANGKAT DAERAH

Depok, 20.....
Kepada
Yth. Wali Kota Depok
di

Depok

Dalam rangka.....
.....
.....,
serta memperhatikan ketentuan sebagai berikut :

a.
b.

Dengan ini mengajukan permohonan penganggaran hibah/bantuan sosial senilai Rp..... untuk kegiatan dalam bentuk Hibah/Bantuan Sosial Uang/Barang (pilih salah satu), dengan rincian calon penerima sebagaimana terlampir.

Demikian, sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.

Kepala Perangkat Daerah

Nama

NIP.

Lampiran Surat

Daftar Usulan Calon Penerima Hibah/Bantuan Sosial

No	Nama Calon Penerima	Alamat	Besaran Hibah / Bantuan Sosial	Keterangan

WALI KOTA DEPOK,
ttd.
SUPIAN SURI