



**WALIKOTA MAKASSAR  
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR  
NOMOR 22 TAHUN 2021**

**T E N T A N G**

**TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN  
EVALUASI BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA MAKASSAR**

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dalam Bab II huruf D angka 2 poin f angka 19, yang menyatakan bahwa Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Bantuan Sosial diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah, maka perlu mengatur lebih lanjut mengenai Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota Makassar tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1822);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);

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) sebagaimana telah diubah dengan 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah dengan 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
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) sebagaimana telah diubah dengan 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
9. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165); Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5272);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

17. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Makassar (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Makassar.
2. Pemerintah adalah Pemerintah Kota Makassar.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Walikota adalah Walikota Makassar.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Makassar.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD atau sebutan lain adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
7. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Makassar yang merupakan rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Makassar.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Kota Makassar.
10. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
11. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala SKPD adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Kota Makassar selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
12. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
13. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
14. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota Makassar dan diketuai oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Walikota dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD, dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.

15. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
16. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
17. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
18. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.
19. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
20. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
22. Bantuan Sosial adalah Pemberian uang dan/atau barang dari Pemerintah Daerah kepada Individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
23. 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.
24. Keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.
25. Kelompok Masyarakat adalah sekelompok anggota masyarakat yang dengan kesadaran dan keinginan sendiri bergabung untuk menjalankan sebuah kegiatan bersama dan susunan kepengurusan diketahui oleh Pemerintah setempat dan diketahui oleh Lembaga diatasnya.

## BAB II

### RUANG LINGKUP, MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi :

- a. tata cara pemberian bantuan sosial;
- b. penganggaran;
- c. pelaksanaan dan penatausahaan;
- d. pelaporan dan pertanggungjawaban;
- e. monitoring dan evaluasi.

#### Pasal 3

Maksud disusunnya Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman bagi SKPD dan penerima bantuan dalam pengelolaan dana Bantuan Sosial dengan tujuan untuk mewujudkan kelancaran dan ketertiban dalam pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel, tepat sasaran dan tepat guna.

**BAB III**  
**TATA CARA PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL**

**Pasal 4**

- (1) Bantuan sosial dapat dianggarkan dalam APBD sesuai kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang dan/atau barang.

**Pasal 5**

Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang diperuntukkan kepada :

- a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; atau
- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak risiko sosial.

**Pasal 6**

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat terdiri atas bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial berupa uang adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
- (3) Bantuan sosial berupa barang adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.
- (4) Bantuan sosial yang direncanakan dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarannya pada saat penyusunan APBD.
- (5) Bantuan sosial yang direncanakan berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD.

**Pasal 7**

- (1) Pemberian Bantuan Sosial memenuhi kriteria paling sedikit :
  - a. selektif;
  - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
  - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
  - d. sesuai tujuan penggunaannya.
- (2) Selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial.

- (3) Memenuhi persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diartikan memiliki identitas kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran, dan keadaan tertentu dapat berkelanjutan, diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.
- (5) Sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, diartikan bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi :
  - a. rehabilitasi sosial ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar;
  - b. perlindungan sosial ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, dan kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal;
  - c. pemberdayaan sosial ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya;
  - d. jaminan sosial merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak;
  - e. penanggulangan kemiskinan merupakan kebijakan program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, dan kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan; dan
  - f. penanggulangan bencana merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

## BAB IV PENGANGGARAN

### Pasal 8

- (1) Penganggaran Belanja Bantuan Sosial yang direncanakan dianggarkan SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek pada program kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
- (2) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (3) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan.
- (4) Penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.
- (5) Usulan permintaan atas bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh SKPD terkait.

### Pasal 9

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis atas bantuan sosial yang direncanakan kepada Walikota melalui SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya.
- (2) Selanjutnya SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai tugas dan fungsinya untuk melakukan verifikasi atas usulan permohonan bantuan sosial.
- (3) SKPD terkait melakukan evaluasi atas usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan membuat Berita Acara Evaluasi dan Verifikasi sebagai dasar pembuatan rekomendasi untuk selanjutnya disampaikan kepada Walikota melalui TAPD.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah untuk selanjutnya dibuat Rekomendasi TAPD kepada Walikota.

### Pasal 10

Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) berupa Surat Permohonan Bantuan Sosial yang ditujukan kepada Walikota Makassar melalui SKPD dengan melampirkan :

- a. Proposal yang memuat antara lain :
  1. Latar Belakang;
  2. Tujuan atau Sasaran Kegiatan;
  3. Rincian Kegiatan; dan
  4. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan.
- b. Rencana Anggaran Biaya (RAB);
- c. Foto Copy Surat Keputusan Penetapan Kepengurusan untuk kelompok masyarakat yang masih berlaku;
- d. Foto Copy Surat Keterangan Domisili kelompok masyarakat dari kelurahan setempat; dan
- e. Foto Copy KTP dan Kartu Keluarga bagi anggota masyarakat.

### Pasal 11

- (1) Dalam hal menyusun Berita Acara Evaluasi dan Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3), Kepala SKPD kemudian menetapkan Tim Verifikasi dan Evaluasi untuk melakukan pemeriksaan dan verifikasi atas keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan bantuan sosial, yang selanjutnya akan menyusun Berita Acara Evaluasi dan Verifikasi usulan bantuan sosial yang dilaksanakan oleh SKPD terkait.
- (2) Format Hasil Evaluasi dan Verifikasi usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### Pasal 12

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

(3) Format Rekomendasi Kepala SKPD dan Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**BAB V**  
**PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN**

Pasal 13

(1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang berdasarkan DPA –SKPD terkait.

(2) Walikota menetapkan penerima bantuan sosial berupa uang beserta besarannya atau jenis barang yang akan dihibahkan dengan Keputusan Walikota Makassar tentang Penetapan Penerima Bantuan Sosial berupa Uang dan/atau Barang dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Makassar Tahun Anggaran yang berkenaan.

(3) Daftar penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar Pencairan dan atau penyaluran belanja bantuan sosial.

Pasal 14

**Paragraf Kesatu**  
**Pencairan Bantuan Sosial Berupa Uang**

(1) Pencairan bantuan sosial berupa uang yang direncanakan dilakukan setelah penerima bantuan sosial membuat surat permohonan pencairan kepada Walikota Makassar, Up. Kepala SKPD terkait.

(2) Pencairan bantuan sosial berupa Uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).

(3) Dalam proses pencairan bantuan sosial berupa uang dibutuhkan dokumen persyaratan berupa :

- a. Kuitansi bermaterai;
- b. Berita Acara Pembayaran;
- c. Surat Kuasa;
- d. Surat Pernyataan;
- e. Pakta Integritas;
- f. Surat Permohonan Pencairan Bantuan Sosial;
- g. Foto Copy Surat Permohonan Bantuan Sosial;
- h. Foto Copy KTP dan KK penerima Bantuan Sosial untuk anggota masyarakat;
- i. Foto Copy Rekening Bank Sulselbar; dan
- j. Foto Copy Surat Keterangan Domisili dari kelurahan yang disahkan bagi penerima bantuan sosial kepada Kelompok masyarakat.

(4) Penerima Bantuan Sosial berupa uang bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

(5) Format Surat Permohonan Pencairan Bantuan Sosial berupa uang, Pakta Integritas dan Surat Pernyataan tercantum dalam Lampiran IV, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 16

**Paragraf Kedua**  
**Penyaluran Bantuan Sosial Berupa Barang**

(1) Penerima bantuan sosial mengajukan Surat Permohonan Penyaluran Bantuan Sosial Berupa Barang kepada Walikota melalui SKPD terkait yang melaksanakan proses pengadaan barang.

- (2) Format Surat Permohonan Penyaluran Bantuan Sosial Berupa Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Pengadaan barang dan jasa yang akan diserahkan dilaksanakan oleh SKPD terkait setelah APBD ditetapkan sebagaimana tercantum dalam DPA-SKPD dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (4) Penyerahan bantuan sosial barang dilakukan oleh SKPD terkait dengan persyaratan sebagai berikut :
  - a. Berita Acara Serah Terima Barang;
  - b. Pakta Integritas;
  - c. Surat Pernyataan;
  - d. Foto Copy KTP Penerima Bantuan Sosial berupa barang; dan
  - e. Foto Copy Surat Keterangan Domisili dari Kelurahan.
- (5) Format Berita Acara Serah Terima Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a tercantum dalam Lampiran VI, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## BAB VI PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

### Pasal 17

- (1) Penerima Bantuan Sosial berupa uang wajib membuat Laporan Penggunaan Bantuan Sosial.
- (2) Penerima Bantuan berupa barang wajib membuat Laporan Pemanfaatan atas Bantuan Sosial barang.
- (3) Penerima Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang bertanggungjawab penuh atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan bantuan sosial.

### Pasal 18

Dokumen Pertanggungjawaban atas pemberian bantuan sosial meliputi :

- a. Usulan atau Proposal dari calon penerima bantuan sosial kepada Walikota Makassar;
- b. Keputusan Walikota Makassar tentang Penetapan Penerima Bantuan Sosial;
- c. Surat Permohonan Pencairan/Penyaluran Bantuan Sosial;
- d. Pakta Integritas;
- e. Kuitansi;
- f. Berita Acara Pembayaran Bantuan Sosial berupa uang
- g. Surat Kuasa;
- h. Surat Pernyataan;
- i. SPM/SP2D dan bukti transfer atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang; dan
- j. Berita Acara Serah Terima Bantuan Sosial atas pemberian bantuan sosial berupa barang.

### Pasal 19

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggung jawab secara hukum/formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi :
  - a. Surat Penyampaian Laporan Penggunaan/Pemanfaatan Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang;

- b. Surat Penyataan Tanggung Jawab Mutlak atas penerimaan bantuan sosial berupa uang dan/atau barang;
- c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak atas penggunaan/pemanfaatan bantuan sosial berupa uang dan/atau barang;
- d. Foto Copy Rekening Koran yang menunjuk jumlah bantuan sosial berupa uang yang telah diterima;
- e. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang;
- f. bukti salinan Berita Acara Serah Terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang;
- g. Foto Dokumentasi pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari bantuan sosial berupa uang yang diterima; dan
- h. Foto Dokumentasi penggunaan/pemanfaatan dari bantuan sosial berupa barang yang telah diterima.

(3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Walikota melalui SKPD terkait paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah pelaksanaan kegiatan atau paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.

(4) Format Surat Penyampaian Laporan Penggunaan/Pemanfaatan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran VII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

(5) Format Surat Penyataan Tanggung Jawab Mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c tercantum dalam Lampiran VIII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

(6) Bukti-bukti pertanggungjawaban atas penggunaan, pemanfaatan bantuan sosial uang, barang dan jasa disimpan oleh penerima bantuan sosial selaku objek pemeriksaan.

#### Pasal 20

(1) Realisasi Anggaran Belanja Bantuan sosial berupa Uang dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.

(2) Bantuan sosial berupa Barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

#### BAB VII MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 21

(1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian bantuan sosial.

(2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk Laporan Monitoring dan Evaluasi Bantuan Sosial kepada Walikota dan menyampaikan tembusan kepada Inspektorat Kota Makassar selaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).

(3) Format Laporan Monitoring dan Evaluasi Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IX, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**Pasal 22**

- (1) Dalam hal terdapat terdapat potensi penyalahgunaan kewenangan dan/atau kerugian keuangan Negara/Daerah, maka Walikota dapat menugaskan Inspektorat untuk melakukan pemeriksaan secara terperinci terkait dengan Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial Pemerintah Kota Makassar.
- (2) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2), terdapat penggunaan bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, maka penerima bantuan sosial yang bersangkutan dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 22**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Makassar  
pada tanggal, 12 April 2021

**WALIKOTA MAKASSAR,**

ttd

**MOH. RAMDHAN POMANTO**

Diundangkan di Makassar  
pada tanggal, 13 April 2021  
SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR,

ttd

**M. ANSAR**

**BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR TAHUN 2021 NOMOR 22**

LAMPIRAN I  
PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR  
NOMOR 22 TAHUN 2021  
TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN  
DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING  
DAN EVALUASI BANTUAN SOSIAL YANG  
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH

Contoh Format Laporan Hasil Evaluasi dan Verifikasi Usulan Bantuan sosial

**KOP SURAT SKPD**

---

**HASIL EVALUASI DAN VERIFIKASI USULAN BANTUAN SOSIAL**

Nomor :

Berdasarkan hasil evaluasi dan verifikasi yang telah dilakukan terhadap usulan tertulis / proposal dibawah ini :

Nama Individu, Keluarga, kelompok dan/atau masyarakat	:	
Alamat	:	
Nomor Telp/HP	:	
Nama Kegiatan	:	
Jumlah Permintaan Bantuan sosial	:	
Waktu Pelaksanaan	:	

Maka kami mengemukakan fakta-fakta sebagai berikut :

- a. Usulan kegiatan dalam proposal tersebut sesuai dengan sasaran program dan kegiatan Pemerintah Kota Makassar.
- b. Permohonan bantuan sosial untuk melindungi penerima dan kemungkinan tersidir risiko sosial.
- c. Memiliki Surat Keputusan Kepengurusan yang masih berlaku.
- d. Memiliki Surat Keterangan Terdaftar dari Kementerian Hukum & Ham atau Badan Kesatuan Bangsa & Politik.
- e. Memiliki Surat Keterangan Domisili dari Kelurahan setempat.
- f. Memiliki Sekretariat yang jelas.
- g. Memiliki Akta Pendirian.

Hasil evaluasi ini dibuat setelah Tim Evaluasi dan Verifikasi melakukan peninjauan dan pengecekan lapangan dan telah sesuai dengan keadaan sebenar-benarnya dan dapat kami pertanggungjawabkan, sehingga **DAPAT/TIDAK DAPAT** direkomendasikan untuk menerima bantuan sosial dalam bentuk uang dan/atau/barang dari Pemerintah Kota Makassar.

Demikian laporan ini dibuat untuk menjadi bahan pertimbangan.

Mengetahui/ Menyetujui  
Kepala Dinas/ Badan/ Kantor/ Bagian

Makassar,  
Tim Evaluasi & Verifikasi  
1.....

2.....

3.....

WALIKOTA MAKASSAR,

MOH. RAMDHAN POMANTO

LAMPIRAN II

PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR  
NOMOR 22 TAHUN 2021  
TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN  
DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING  
DAN EVALUASI BANTUAN SOSIAL YANG  
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH

Contoh Format Rekomendasi SKPD

KOP SURAT SKPD

---

**REKOMENDASI USULAN BANTUAN SOSIAL**

Nomor :

Berdasarkan laporan hasil evaluasi dan verifikasi usulan hibah yang dilaksanakan oleh Tim Evaluasi dan verifikasi Dinas/Badan/Kantor/Bagian..... terhadap usulan tertulis / proposal sebagaimana terlampir, maka dengan ini kami memberikan daftar nama -nama calon penerima bantuan sosial (Daftar terlampir) yang kami rekomendasikan untuk dapat diberikan bantuan sosial berupa uang/ barang / jasa dan selanjutnya dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Makassar Tahun Anggaran.....

Demikian rekomendasi ini kami buat dan diajukan untuk menjadi bahan pertimbangan kajian Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kota Makassar

Makassar,  
Kepala Dinas/Badan/Kantor/Bagian

---

**DAFTAR REKOMENDASI USULAN BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG**

NO.	NAMA CALON PENERIMA	ALAMAT	JUMLAH PERMINTAAN	JUMLAH ANGGARAN YANG DIREKOMENDASIKAN
1				
2				
3				
4				
5				
dst				

Makassar,  
Kepala Dinas/Badan/Kantor/Bagian

---

**DAFTAR REKOMENDASI USULAN BANTUAN SOSIAL BARANG / JASA**

NO.	NAMA CALON PENERIMA	ALAMAT	JUMLAH PERMINTAAN BARANG/JASA	JUMLAH BARANG /JASA YANG DIREKOMENDASIKAN
1				
2				
3				
4				
5				
dst				

Makassar,  
Kepala Dinas/Badan/Kantor/Bagian

---

WALIKOTA MAKASSAR,

MOH. RAMDHAN POMANTO

LAMPIRAN III  
PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR  
NOMOR 22 TAHUN 2021  
TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN  
DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING  
DAN EVALUASI BANTUAN SOSIAL YANG  
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH

Contoh Format Rekomendasi TAPD

**KOP SURAT SEKRETARIAT DAERAH**

---

Makassar ,

Kepada

Yth. Bapak Walikota Makassar

Nomor :  
Lampiran : 1 (satu) lembar  
Perihal : Rekomendasi TAPD atas  
permohonan Bantuan sosial

Di-  
Makassar

Berdasarkan rekomendasi dari masing- masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kota Makassar, mengenai permohonan bantuan sosial berupa uang/barang/jasa dan berdasarkan hasil pertimbangan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kota Makassar dengan melihat urgensi dan kemampuan keuangan daerah, maka dengan ini kami memberikan pertimbangan atas permohonan bantuan sosial uang/barang/jasa untuk selanjutnya dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Makassar Tahun Anggaran.....

Makassar,

TIM ANGGARAN PEMERINTAH  
DAERAH KOTA MAKASSAR  
Ketua

**DAFTAR CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL UANG**

No.	Nama Calon penerima	Alamat	Nama Kegiatan & Waktu Pelaksanaan	Jumlah Permintaan Bantuan Sosial	Jumlah Anggaran Rekomendasi SKPD	Jumlah Anggaran Pertimbangan TAPD
1						
2						
3						
4						
5						
6						
dst						

Makassar,

**TIM ANGGARAN PEMERINTAH  
DAERAH KOTA MAKASSAR  
Ketua**

---

**DAFTAR CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL BARANG / JASA**

No.	Nama Calon penerima	Alamat	Nama Kegiatan & Waktu Pelaksanaan	Jumlah Permintaan barang/Jasa	Jumlah Barang/Jasa Rekomendasi SKPD	Jumlah Barang/Jasa Pertimbangan TAPD
1						
2						
3						
4						
5						
6						
dst						

Makassar,

**TIM ANGGARAN PEMERINTAH  
DAERAH KOTA MAKASSAR  
Ketua**

---

WALIKOTA  
MAKASSAR,

MOH. RAMDHAN  
POMANTO

LAMPIRAN IV  
PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR  
NOMOR 22 TAHUN 2021  
TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN  
DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING  
DAN EVALUASI BANTUAN SOSIAL YANG  
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH

Contoh Format Surat Permohonan Pencairan Bantuan Sosial Uang

**KOP SURAT PENERIMA BANTUAN SOSIAL**

---

Makassar ,

Kepada

Yth. Bapak Walikota Makassar  
Up. Kepala SKPD terkait

Nomor :  
Lampiran : 1 (satu) lembar  
Perihal : Permohonan Pencairan  
Bansos Uang

Di-

Makassar

Dengan hormat;

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan.....  
dan berdasarkan surat permohonan dan profosal kami Nomor  
..... tanggal.....

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, maka kami dari  
Badan/Lembaga/ Organisasi kemasyarakatan.....  
mengajukan permohonan kepada Bapak Walikota Makassar  
untuk dapat mencairkan dana Bantuan Sosial uang dari  
Pemerintah Kota Makassar Tahun Anggaran..... sebesar  
Rp..... (.....)

Demikian Surat permohonan ini kami ajukan atas  
perkenaan Bapak kami ucapan terima kasih  
Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan.....

**KETUA**

**BENDAHARA**

Contoh Format Pakta Integritas

**PAKTA INTEGRITAS**

Yang Bertanda Tangan di bawah ini

Nama	:
Alamat	:
Nomor Tlp/HP	:
Nama Kegiatan	:

Bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penyaluran bantuan sosial berupa uang/barang/jasa :

1. Bertanggung jawab penuh baik formal maupun materiil atas penggunaan dan atau pemanfaatan uang/barang/jasa yang diterima.
2. Akan menggunakan dan atau memanfaatkan Hibah Uang/Barang/Jasa yang diterima sesuai dengan rencana penggunaan yang telah disetujui.
3. Menyampaikan Laporan Penggunaan bantuan sosial Uang/Barang/Jasa tersebut.
4. Bersedia diaudit secara Independen sesuai peraturan perundang-undangan.

Makassar,

Penerima Bansos

## Contoh Format Surat Pernyataan untuk Bantuan Sosial Uang

**SURAT PERNYATAAN**

Yang Bertanda Tangan di bawah ini

Nama	:
Jabatan	:
Alamat	:
Nomor Tlp/HP	:
Nama Badan/ Lembaga/ Organisasi Kemasyarakatan	:
Alamat	:
Nama Kegiatan	:
Waktu Pelaksanaan	:

Dengan ini menyatakan bahwa saya telah menerima bantuan sosial berupa uang sebesar Rp..... (.....) untuk kegiatan.....

dan akan kami lapor pertanggungjawaban penggunaannya selambat lambatnya 30 (tiga puluh) hari dari tanggal pelaksanaan kegiatan dimaksud, serta mempertanggungjawabkan secara hukum atas penggunaan bantuan sosial uang tersebut.

Apabila pertanggungjawaban atas dana bantuan sosial tersebut tidak saya sampaikan sesuai batas waktu yang telah disanggupi yang diakibatkan atas kelalaian atau kesengajaan, maka saya bersedia mengembalikan hibah uang tersebut dan saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku. Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab.

Makassar,

Yang Membuat Pernyataan

---

Contoh Format Surat Pernyataan untuk Bantuan Sosial Barang/Jasa

**SURAT PERNYATAAN**

Yang Bertanda Tangan di bawah ini

Nama	:
Jabatan	:
Alamat	:
Nomor Tlp/HP	:
Nama Badan/ Lembaga/ Organisasi Kemasyarakatan	:
Alamat	:
Nama Kegiatan	:
Waktu pelaksanaan	:

Dengan ini menyatakan bahwa saya telah menerima bantuan sosial berupa barang/jasa dengan rincian sebagai berikut :

NO	Nama Barang/Jasa	Jumlah Barang/Jasa
1		
2		
dst		

dan akan kami laporkan pertanggungjawaban penggunaannya selambat lambatnya 30 (tiga puluh) hari dari tanggal serah terima barang serta mempertanggungjawabkan secara hukum atas penggunaan dan atau pemanfaatan hibah barang/jasa tersebut.

Apabila pertanggungjawaban atas bantuan sosial barang/jasa tersebut tidak saya sampaikan sesuai batas waktu yang telah disanggupi yang diakibatkan atas kelalaian atau kesengajaan, maka saya bersedia mengembalikan hibah barang/jasa tersebut dan saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab.

Makassar,

Yang Membuat Pernyataan

---

WALIKOTA MAKASSAR,

MOH. RAMDHAN POMANTO

LAMPIRAN V

PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR  
NOMOR 22 TAHUN 2021  
TENTANG  
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN  
DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING  
DAN EVALUASI BANTUAN SOSIAL YANG  
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH

Contoh Format Surat Permohonan Penyaluran Bantuan Sosial Barang

**KOP SURAT PENERIMA HIBAH**

---

Makassar ,

Kepada

Yth. Kepala SKPD terkait

Nomor :  
Lampiran : 1 (satu) lembar  
Perihal : Permohonan Penyaluran  
Bansos Barang

Di-  
Makassar

Dengan hormat;

Berdasarkan surat permohonan dan profosal kami Nomor ..... tanggal.....

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, maka kami dari Badan/Lembaga/ Organisasi kemasyarakatan..... mengajukan permohonan kepada Bapak ..... untuk dapat menyalurkan Bantuan Sosial Barang dari Pemerintah Kota Makassar Tahun Anggaran....., berupa :

NO	Nama Barang	Jumlah Barang
1		
dst		

Demikian Surat permohonan ini kami ajukan atas perkenaan Bapak kami ucapan terima kasih

Badan/Lembaga.....  
Penerima Bansos

-----  
WALIKOTA MAKASSAR,

MOH. RAMDHAN POMANTO

LAMPIRAN VI  
PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR  
NOMOR 22 TAHUN 2021  
TENTANG  
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN  
DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING  
DAN EVALUASI BANTUAN SOSIAL YANG  
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH

## Contoh Format Berita Acara Serah Terima Barang

## **BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG**

Nomor :

Pada hari ini ..... tanggal ..... Bulan ..... Tahun ..... (..../..../....), kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. : Kepala Dinas/Badan/Kantor dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Makassar, yang Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. : Pimpinan..... (nama lembaga/badan/organisasi kemasyarakatan) dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama..... (nama lembaga/badan/organisasi kemasyarakatan/rumah ibadah yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK PERTAMA** dengan ini menyerahkan Bantuan Sosial berupa barang kepada **PIHAK KEDUA** dengan rincian sebagai berikut :

NO	Nama Barang	Jumlah Barang
1		
dst		

Dengan serah terima bantuan sosial barang/jasa ini maka **PIHAK KEDUA** wajib menggunakan dan atau memanfaatkannya sesuai rencana penggunaan yang telah disetujui dan wajib melaksanakan perawatan/pemeliharaan dan bertanggung jawab terhadap risiko yang melekat pada barang tersebut, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan dengan sebagaimana mestinya.

## PIHAK KEDUA

## PIHAK PERTAMA

## WALIKOTA MAKASSAR.

MOH. RAMDHAN POMANTO

LAMPIRAN VII  
PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR  
NOMOR 22 TAHUN 2021  
TENTANG  
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN  
DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING  
DAN EVALUASI BANTUAN SOSIAL YANG  
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH

## Contoh Format Surat Penyampaian Laporan Penggunaan Bantuan Sosial Uang

## KOP SURAT PENERIMA HIBAH

Makassar,

Kepada

Yth. Bapak Walikota Makassar

Dengan hormat;

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama

## Alamat

Nomor Tlp/HP

## Nama Kegiatan

Waktu Pelaksanaan :

Dengan ini menyampaikan laporan atas penggunaan dana Bantuan Sosial yang telah kami terima dan telah dipergunakan untuk pembelian 11 unit rumah ini selama sekitar 10

No.	Uraian Penggunaan	Jumlah	Keterangan
1.		Rp.	Kuitansi lengkap & Sah
2.		Rp.	
dst			
	Jumlah	Rp	

Demikian Surat permohonan ini kami ajukan atas perkenaan Bapak kami ucapkan terima kasih

## Penerima Bantuan Sosial,

Contoh Format Surat Penyampaian Laporan Penggunaan Bantuan Sosial Barang

**KOP SURAT PENERIMA HIBAH**

---

Makassar ,

Kepada

Yth. Bapak Walikota Makassar  
Up. Kepala SKPD

Nomor :  
Lampiran : 1 (satu) lembar  
Perihal : Laporan Penggunaan Bantuan Sosial Barang

Di-  
Makassar

Dengan hormat;

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
Pekerjaan :  
Alamat :  
Nomor Tlp/HP :

Dengan ini menyampaikan laporan atas penggunaan Bantuan Sosial barang yang telah kami terima dan telah dipergunakan dan atau dimanfaatkan sesuai dengan peruntukannya dengan rincian sebagai berikut :

NO	Jenis Barang	Jumlah Barang	Keterangan
1,			
2.			
dst			

Demikian Surat permohonan ini kami ajukan atas perkenaan Bapak kami ucapan terima kasih

Penerima Bantuan Sosial,

---

WALIKOTA MAKASSAR,

MOH. RAMDHAN POMANTO

LAMPIRAN VIII  
PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR  
NOMOR 22 TAHUN 2021  
TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN  
DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING  
DAN EVALUASI BANTUAN SOSIAL YANG  
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH

Contoh Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak

**SURAT PERNYATAAN**

Yang Bertanda Tangan di bawah ini

Nama	:	
Jabatan	:	
Alamat	:	
Nomor Tlp/HP	:	
Nama Badan/ Lembaga/ Organisasi Kemasyarakatan	:	
Alamat	:	
Nama Kegiatan	:	
Waktu Pelaksanaan	:	

Dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Bertanggung jawab secara formal maupun materiil atas penggunaan bantuan sosial uang/ barang/jasa yang diterima.
2. Telah menggunakan bantuan sosial berupa uang dan/atau barang yang telah diterima sesuai dengan usulan/proposal yang telah disetujui.
3. Bersedia diaudit secara independen sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tanpa unsur paksaan dari pihak manapun.

Makassar,

Yang Membuat Pernyataan

---

WALIKOTA MAKASSAR,

MOH. RAMDHAN POMANTO

LAMPIRAN IX  
PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR  
NOMOR 22 TAHUN 2021  
TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN  
DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING  
DAN EVALUASI BANTUAN SOSIAL YANG  
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH

Contoh Format Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Bantuan Sosial  
Uang/Barang

**KOP SURAT SKPD**

---

Makassar ,

Kepada

Yth. Bapak Walikota Makassar

Nomor :  
Lampiran : 1 (satu) lembar  
Perihal : Laporan Hasil Monitoring dan  
Bantuan Sosial Uang/Barang

Di-  
Makassar

Dengan hormat;

Bersama ini kami laporkan kepada Bapak Walikota, hasil  
monitoring dan evaluasi terhadap pemberian bantuan sosial uang  
dan/atau Barang Tahun Anggaran.....

No.	Nama Penerima Bantuan Sosial	Jumlah Bantuan Sosial	Laporan Penggunaan Bantuan Sosial
1.			
2.			
3.			
4.			
dst			
	Jumlah		

Demikian dilaporkan, atas perhatiannya diucapkan kami  
ucapkan terima kasih.

Kepala SKPD

---

NIP.

WALIKOTA MAKASSAR,

ttd

MOH. RAMDHAN POMANTO

Salinan sesuai dengan aslinya,