

**BERITA DAERAH
KOTA DEPOK**



TAHUN 2011 NOMOR 40

**PERATURAN WALIKOTA DEPOK
NOMOR 40 TAHUN 2011**

TENTANG

**TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
BANTUAN SOSIAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA DEPOK,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 1 angka 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Bantuan Sosial merupakan pemberian bantuan berupa uang/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 resiko sosial;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 42 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial diatur lebih lanjut dengan peraturan kepala daerah;

- c. bahwa pada tanggal 28 Desember 2010, telah ditetapkan Peraturan Walikota Nomor 48 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial Pemerintah Kota Depok;
- d. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 42 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Pemerintah Daerah yang telah menetapkan peraturan kepala daerah yang mengatur pengelolaan pemberian hibah dan bantuan sosial sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini harus menyesuaikan dengan Peraturan Menteri ini paling lambat tanggal 31 Desember 2011;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf d, Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud dalam huruf c, perlu disesuaikan;
- f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
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;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
11. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 07 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2008 Nomor 07);
12. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 08 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2008 Nomor 08) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 06 Tahun 2010 (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2010 Nomor 06);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN SOSIAL

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat 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. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Depok.
3. Walikota adalah Walikota Depok.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Pemerintah Kota Depok.

5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala DPPKA yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
7. 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.
8. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset, selaku Bendahara Umum Daerah.
9. Rencana Kerja dan Anggaran OPD yang selanjutnya disingkat RKA-OPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan OPD sebagai dasar penyusunan APBD.
10. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset selaku Bendahara Umum Daerah.

11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran OPD yang selanjutnya disingkat DPA-OPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
12. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran OPD yang selanjutnya disingkat DPPA-OPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
13. DPPKA adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Pemerintah Kota Depok.
14. OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Depok
15. 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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada organisasi perangkat daerah yang terkait transaksi PPKD.
16. Petugas adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk oleh pimpinan OPD untuk menerima dan meneliti kelengkapan Administrasi berkas pengajuan Bantuan Sosial.
17. Tim Peneliti Proposal adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk oleh Pimpinan OPD untuk melakukan evaluasi atas permohonan bantuan sosial yang diajukan.
18. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/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 resiko sosial.

19. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
20. Pakta integritas adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh penerima bantuan sosial yang berisi pernyataan pertanggungjawaban terhadap dana bantuan sosial yang diterima.
21. Kelompok masyarakat adalah sekelompok anggota masyarakat yang dengan kesadaran dan keinginan sendiri bergabung untuk menjalankan sebuah kegiatan bersama.
22. Anggota masyarakat adalah warga yang berdomisili di wilayah Kota Depok.
23. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah pengurus RT di wilayah kerjanya, yang ditetapkan oleh kelurahan.
24. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah warga di wilayah kerjanya, yang ditetapkan oleh kelurahan.
25. Wilayah adalah wilayah administratif Pemerintah Kota Depok.

BAB II

KETENTUAN DASAR BANTUAN SOSIAL

Bagian Pertama

Umum

Pasal 2

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.

- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Bagian Kedua

Kriteria Pemberian Bantuan Sosial

Pasal 3

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 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; 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.

Pasal 4

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat 6 huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat 6 huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat 6 huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.

- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat 6 huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Bagian ketiga

Syarat-Syarat Penerima Bantuan Sosial

Pasal 5

- (1) Bantuan Sosial diberikan kepada anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) yang meliputi :
 - a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum;
 - b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- (2) Individu, Keluarga dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, seperti :
 - a. individu/keluarga/masyarakat miskin;
 - b. masyarakat terlantar;
 - c. anak-anak yatim piatu;
 - d. orang lanjut usia/jompo;
 - e. orang sakit dan penyandang cacat fisik dan/atau mental;
 - f. pelajar/mahasiswa dari keluarga tidak mampu;
 - g. korban bencana;

- h. penggangguran;
- i. tunawisma;
- j. tuna sosial dan penyimpangan perilaku.

Bagian Keempat
Bentuk Bantuan Sosial

Pasal 6

- (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 bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu, dan sejenisnya.
- (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, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu dan sejenisnya.

BAB III

TATA CARA PEMBUATAN, PENGAJUAN DAN SELEKSI
PROPOSAL BANTUAN SOSIAL

Bagian Pertama

Pembuatan Proposal

Pasal 7

- (1) Anggota/Kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dan Pasal 5 yang mengajukan permohonan bantuan sosial harus membuat proposal.
- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat berdasarkan kerangka sebagai berikut :
 - a. Latar belakang (masalah yang ingin ditanggulangi);

- b. Tujuan (dampak atau perubahan yang diharapkan);
 - c. Kegiatan yang direncanakan;
 - d. Hasil yang diharapkan (keluaran-keluaran yang diperoleh dari kegiatan yang dilakukan); dan
 - e. Rencana Anggaran Biaya (RAB), merincikan untuk setiap anggaran biaya yang diperlukan.
- (3) Proposal dilampiri dengan :
- a. Alamat pemohon (nomor, jalan, RT, RW, Kelurahan, Kecamatan, Kota, Nomor Telpon/Fax, dilengkapi dengan denah lokasi);
 - b. Salinan/Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon, yang masih berlaku;
 - c. Diketahui RT, RW, Lurah dan Camat sesuai domisili pemohon.

Bagian Kedua

Pengajuan dan Seleksi Proposal Bantuan Sosial

Pasal 8

- (1) Proposal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 disampaikan sebelum penetapan KUA PPAS atau KUA PPAS Perubahan Tahun Anggaran berjalan.
- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), beserta lampirannya diajukan kepada Walikota Depok, dengan surat pengantar yang ditandatangani oleh anggota masyarakat/pimpinan kelompok masyarakat.
- (3) Terhadap proposal yang diajukan, Walikota memerintahkan OPD terkait untuk melakukan evaluasi.
- (4) OPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi yang sejalan dengan bidang kerja organisasi, yaitu :
 - a. bidang bina marga, cipta karya dan sumber daya air melalui Kepala Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air;

- b. bidang perumahan dan permukiman melalui kepala Dinas Tata Ruang dan Permukiman;
- c. bidang pendidikan melalui Kepala Dinas Pendidikan;
- d. bidang kesehatan melalui Kepala Dinas Kesehatan;
- e. bidang pertanian, perikanan dan peternakan melalui Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan;
- f. bidang pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana melalui Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
- g. bidang pemberdayaan masyarakat melalui Kepala Kantor Pemberdayaan Masyarakat dan Ketahanan Pangan;
- h. bidang Industri dan Perdagangan melalui Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
- i. bidang koperasi, usaha mikro kecil menengah dan pasar melalui Kepala Dinas Koperasi, UMKM dan Pasar;
- j. bidang sosial dan ketenagakerjaan, melalui Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Sosial.

Pasal 9

- (1) OPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) dan ayat (4) melakukan evaluasi atas proposal yang masuk.
- (2) Dalam rangka evaluasi proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan OPD membentuk Tim Evaluasi Proposal sesuai kebutuhan.
- (3) Pimpinan OPD memfasilitasi pengaturan dan dukungan tugas evaluasi proposal bantuan sosial.
- (4) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara melakukan penilaian terhadap :
 - a. pemenuhan syarat penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5;

- b. kelengkapan isi proposal dan lampiran sesuai dengan kerangka prosposal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dan ayat (3);
 - c. frekuensi penerimaan bantuan sosial sebelumnya;
 - d. tingkat swadaya anggota/kelompok masyarakat yang tercermin dalam rencana anggaran biaya; dan
 - e. tingkat kewajaran harga, sesuai dengan aturan yang berlaku.
- (5) Setelah melakukan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), peneliti proposal melakukan peninjauan lapangan untuk memeriksa kebenaran data yang diajukan dan dituangkan dalam berita acara peninjauan lapangan, sebagaimana format terlampir.
 - (6) Hasil akhir evaluasi proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) adalah berupa berita acara yang berisi hasil evaluasi dan rekomendasi, sebagaimana format terlampir.
 - (7) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berupa daftar usulan bantuan sosial yang lolos dan tidak lolos evaluasi.
 - (8) Usulan bantuan sosial yang lolos evaluasi direkomendasikan oleh Pimpinan OPD terkait kepada Walikota melalui TAPD.
 - (9) Rekomendasi daftar calon penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (8) memuat informasi tentang nama calon penerima Bantuan Sosial dan jumlah anggaran yang diusulkan, sebagaimana format terlampir.

Pasal 10

- (1) Berdasarkan rekomendasi OPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (9), TAPD memberikan pertimbangan dalam hal :
 - a. kesesuaian tujuan dan hasil-hasil yang direncanakan dengan prioritas program Pemerintah Kota;
 - b. Kemampuan keuangan daerah.
- (2) Hasil pertimbangan TAPD berupa daftar calon penerima bantuan sosial, sebagaimana format terlampir.

- (3) Ketua TAPD menyampaikan hasil pertimbangan disertai Daftar Calon Penerima Bantuan Sosial kepada Walikota.
- (4) Walikota menetapkan persetujuan atau penolakan terhadap Daftar Calon Penerima Bantuan Sosial yang disampaikan TAPD.
- (5) Persetujuan Walikota terhadap Daftar Calon Penerima Bantuan Sosial, dibuat sebagaimana format terlampir.

BAB IV

PENGANGGARAN BANTUAN SOSIAL

Pasal 11

- (1) Persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5) 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.

Pasal 12

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA PPKD.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA OPD terkait, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4).
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.

- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang akan diserahkan pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada OPD.
- (3) Dalam rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran bantuan sosial.

Pasal 14

Berdasarkan Peraturan Daerah APBD, pemberian bantuan sosial :

- a. dalam bentuk uang selanjutnya dianggarkan dalam DPA PPKD;
- b. dalam bentuk barang dianggarkan dalam DPA OPD terkait.

Pasal 15

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah APBD, Peraturan Walikota Penjabaran APBD dan DPA PPKD, Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset selaku PPKD menginformasikan anggaran Bantuan Sosial dalam bentuk uang kepada OPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4).
- (2) Berdasarkan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan OPD mengusulkan penetapan penerima bantuan sosial dalam bentuk uang kepada Walikota.
- (3) Berdasarkan Peraturan Daerah APBD, Peraturan Walikota Penjabaran APBD dan DPA OPD, Pimpinan OPD mengusulkan penetapan penerima bantuan sosial dalam bentuk barang kepada Walikota.

- (4) Walikota menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan Keputusan Walikota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD.
- (5) Walikota menetapkan daftar penerima dan bantuan sosial dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan Keputusan Walikota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD.
- (6) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5).

BAB V

PENCAIRAN BANTUAN SOSIAL

Pasal 16

- (1) Permintaan pencairan uang dari penerima bantuan sosial disampaikan sesuai format terlampir, dengan menyerahkan :
 - a. Proposal dengan rincian rencana penggunaan anggaran/barang sesuai anggaran bantuan sosial yang disetujui;
 - b. Fotocopy KTP penerima bantuan sosial yang masih berlaku;
 - c. Fotocopy rekening bank/tabungan dari penerima bantuan sosial (untuk nilai bantuan sosial di atas Rp. 5.000.000,-);
 - d. Pakta integritas 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;

- (2) Penerima bantuan sosial yang anggarannya tercantum dalam DPA-PPKD mengajukan permintaan pencairan uang kepada Kepala OPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4).
- (3) Berdasarkan permintaan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan OPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4), mengeluarkan surat rekomendasi setelah melakukan verifikasi ulang terkait persyaratan penerima bantuan.
- (4) Pimpinan OPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4), selanjutnya mengajukan permohonan pencairan kepada Kepala DPPKA selaku PPKD dengan melampirkan :
 - a. Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d;
 - b. Keputusan Walikota tentang Penetapan Penerima Bantuan Sosial;
 - c. Rekomendasi dari OPD terkait.
- (5) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (6) Bantuan dalam bentuk uang ditransfer langsung atau diberikan berupa cek oleh Bendahara PPKD kepada penerima yang tercantum dalam DPA-PPKD setelah melewati prosedur pencairan dan pembayaran sesuai ketentuan dalam perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme Tambah Uang (TU).
- (8) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.

Pasal 17

- (1) Permintaan barang dari calon penerima bantuan sosial berupa barang diajukan kepada Kepala OPD terkait selaku Pengguna Anggaran sebagaimana format terlampir, dengan melampirkan syarat-syarat sebagai berikut :
 - a. Proposal dengan rincian rencana penggunaan barang sesuai anggaran bantuan sosial yang disetujui;
 - b. Fotocopy KTP penerima bantuan sosial yang masih berlaku;
 - c. Pakta Integritas 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 mempertanggungjawabkan serta melaporkan penggunaan barang yang telah diterima.
 - 4) Bersedia diaudit secara independen sesuai ketentuan perundang-undangan;
- (2) OPD 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.

BAB VI

PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN SOSIAL

Pasal 18

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Walikota melalui PPKD dengan tembusan kepada Kepala OPD terkait.
- (2) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Walikota melalui Kepala OPD terkait.

Pasal 19

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja bantuan sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada OPD terkait.

Pasal 20

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi :

- a. usulan dari calon penerima bantuan sosial kepada Walikota;
- b. Keputusan Walikota tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
- c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
- d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.

Pasal 21

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi :
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan

- c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 22

- (1) Realisasi bantuan sosial 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 23

- (1) OPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota dengan tembusan kepada Inspektur Inspektorat.

Pasal 24

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) terdapat penggunaan bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 25

Seluruh biaya terkait dengan bantuan sosial serta kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan untuk mengelola bantuan tersebut mulai dari penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi bantuan sosial, dibebankan kepada APBD.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

- (1) Tata cara pemberian dan pertanggungjawaban bantuan sosial sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini dikecualikan bagi bantuan sosial yang diatur khusus dalam Peraturan Walikota tersendiri.
- (2) Format-format dokumen sebagaimana terlampir dalam peraturan Walikota ini dapat diubah sesuai kebutuhan selama substansi isi dokumen yang ditentukan telah terpenuhi.

Pasal 27

Hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, dapat diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Organisasi Perangkat Daerah.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 48 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2010 Nomor 48), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada Januari 2012.

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

Ditetapkan di Depok
pada tanggal 10 November 2011

WALIKOTA DEPOK,



H. NUR MAHMUDI ISMA'IL

Diundangkan di Depok
pada tanggal 10 November 2011

SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,



Hj. ETY SURYAHATI

BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2011 NOMOR 40

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA

NOMOR : 40 Tahun 2011

TANGGAL : 10 November 2011

BERITA ACARA PENINJAUAN LAPANGAN

Nomor :

Pada hari ini _____ tanggal _____ bulan _____ tahun _____ yang bertanda tandatangan di bawah ini :

1. Nama :
Jabatan :
2. Nama :
Jabatan :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Tim Evaluasi Permohonan Bantuan Sosial, telah melakukan survey peninjauan lapangan atas proposal permohonan bantuan sosial, dengan data sebagai berikut :

Nama Pemohon :
Nomor Proposal/Tanggal :
Alamat Lengkap :

Hasil survey adalah sebagai berikut :

1. _____
2. _____
3. dst

Demikian, berita acara peninjauan lokasi ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagai salah satu bahan pertimbangan dalam proses evaluasi permohonan bantuan sosial.

Depok, _____

1.

2.

(_____)

NIP.

(_____)

NIP.

Mengetahui,
Pemohon Bantuan Sosial

KOP ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

**BERITA ACARA HASIL EVALUASI
PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL**

Pada hari ini tanggal Bulan Tahun, kami Tim Evaluasi Permohonan Bantuan Sosial pada (diisi nama OPD) yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala (diisi nama OPD) Nomor Tanggal telah melakukan evaluasi atas permohonan bantuan sosial Tahun Anggaran

Berdasarkan hasil evaluasi, disampaikan hal-hal sebagai berikut :

No	Uraian	Permohonan Yang Masuk		Hasil Evaluasi		Keterangan
		Jumlah	Nilai (Rp)	Jumlah	Nilai (Rp)	
	Bantuan Sosial Bentuk Uang					
	Bantuan Sosial Bentuk Barang					
	Total					

Rincian hasil evaluasi disajikan sebagaimana terlampir :

1. Daftar Calon Penerima Bantuan Sosial– Uang
2. Daftar Calon Penerima Bantuan Sosial – Barang

Demikian Berita Acara ini, kami buat dengan penuh tanggungjawab dalam rangkap 3 (tiga) untuk dipergunakan seperlunya.

TIM EVALUASI

Nama Lengkap/NIP

Tanda Tangan

1.

2.

3.
-

KOP ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Depok,

Nomor :
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : Hasil Evaluasi Permohonan Bantuan Sosial Tahun Anggaran
Kepada
Yth. **Walikota Depok**
U.p. **Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah**
di-
Depok

Sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor..... Tahun 2011 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial, kami telah melakukan evaluasi atas proposal permohonan bantuan sosial dan mempertimbangkan prioritas serta keterkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Kota Depok.

Jumlah permohonan sebanyak proposal senilai Rp..... dan berdasarkan hasil evaluasi telah disetujui sebanyak proposal senilai Rp....., yang terdiri dari :

No	Uraian	Jumlah Proposal	Nilai (Rp)
1.	Permohonan Bantuan Sosial berupa Uang		
2.	Permohonan Bantuan Sosial berupa Barang/Jasa		
	Jumlah		

Sebagai bahan pertimbangan, terlampir kami sampaikan Berita Acara Evaluasi dan Daftar Calon Penerima Bantuan Sosial dimaksud.

Demikian, atas perkenan dan perhatiannya disampaikan terima kasih.

KEPALA OPD

Nama
NIP.

DAFTAR CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL
TAHUN ANGGARAN

UNIT :
JENIS BANTUAN SOSIAL : Uang/Barang

No	Nama Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Besaran Bantuan Sosial (Rp)		Ket
				Permohonan	Hasil Evaluasi	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
	TOTAL					

Depok,

Kepala OPD
Ketua Tim Evaluasi

Nama NIP.
Nama NIP.

**PERTIMBANGAN PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL
TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH**

Nomor :

Sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor..... Tahun tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial serta rekomendasi Kepala OPD, maka berdasarkan prioritas dan kemampuan keuangan daerah, TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi OPD, sebagai berikut :

No	Uraian	Jumlah Proposal	Nilai Rekomendasi OPD (Rp)	Nilai Hasil Pertimbangan (Rp)
1.	Permohonan Bantuan Sosial berupa Uang			
2.	Permohonan Bantuan Sosial berupa Barang			
	Jumlah			

Perincian Daftar Calon Penerima Bantuan Sosial sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

Nama Lengkap/NIP

Tanda Tangan

1.

2.

3.

4. Dan Seterusnya

Depok,

Kepada

Yth. **Walikota Depok**

Nomor :

Sifat :

Lampiran : 1 (satu) Berkas

di-

Perihal : **Hasil Pertimbangan Permohonan
Bantuan Sosial Tahun Anggaran**

Depok

.....

Sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor..... Tahun tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial, serta memperhatikan hasil evaluasi permohonan belanja bantuan sosial dari OPD terkait, kami telah melakukan penelaahan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan mempertimbangkan prioritas pemenuhan belanja urusan wajib yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan hasil penelaahan tersebut, kami melaporkan bahwa yang melakukan permohonan bantuan sosial sebanyak OPD, dengan Jumlah permohonan sebanyak proposal senilai Rp..... dan berdasarkan hasil penelaahan kami dapat dipertimbangkan untuk disetujui sebanyak proposal senilai Rp....., yang terdiri dari :

No	Nama Organisasi Perangkat Daerah	Jumlah Proposal		Nilai (Rp)	
		Uang	Barang	Uang	Barang
1					
2					
	Jumlah				

Sebagai bahan pertimbangan, kami sampaikan Daftar Calon Penerima Bantuan Sosial untuk masing-masing Organisasi Perangkat Daerah.

Demikian, atas perkenan dan persetujuannya diucapkan terima kasih.

KETUA TAPD

Nama
NIP.

DAFTAR CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL
 HASIL PERTIMBANGAN TAPD
 TAHUN ANGGARAN

OPD :
 JENIS BANTUAN SOSIAL : Uang/Barang

No	Nama Lengkap Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Besaran Bantuan Sosial (Rp)			Ket
				Permohonan	Hasil Evaluasi OPD	Pertimbangan TAPD	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
	TOTAL						

Depok,

TAPD

Nama
 NIP

OPD :
JENIS BANTUAN SOSIAL : Uang/Barang

No	Nama Calon Penerima Bantuan Sosial	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Besaran Bantuan Sosial (Rp)			Ket
				Permohonan	Hasil Evaluasi OPD	Pertimbangan TAPD	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
	TOTAL						

Depok,

Walikota Depok

**KOP SURAT
KELOMPOK MASYARAKAT**

Depok,.....

Nomor :
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : **Permohonan Pencairan dan Rincian
Rencana Penggunaan Bantuan Sosial**

Kepada
Yth. **Walikota Depok**
U.p. Kepala OPD.....
di-
D E P O K

Bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan belanja hibah berupa (uang/barang) sebesar Rp. dengan rincian rencana penggunaan sebagaimana terlampir.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan persyaratan pencairan bantuan sosial sesuai dengan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial.

Demikian permohonan kami, atas perkenan dan bantuannya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Pemohon

**(Nama Jelas pimpinan, tanda
tangan, stempel)**

Tembusan :
Kepala Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset

**KOP SURAT
KELOMPOK MASYARAKAT**

**PAKTA INTEGRITAS
PENGUNAAN DANA/BARANG (*pilih salah satu*) BANTUAN SOSIAL**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :
Alamat :
Nomor KTP :
Telepon/HP/Fax :
E-Mail :

Dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana/barang Bantuan Sosial :

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materiil atas penggunaan dana/barang/jasa (*pilih salah satu*) bantuan sosial yang diterima.
2. Akan menggunakan dana/barang (*pilih salah satu*) bantuan sosial sesuai dengan proposal rencana penggunaan yang telah disetujui.
3. Bersedia melaporkan penggunaan dana/barang/jasa (*pilih salah satu*) bantuan sosial yang diterima.
4. Bersedia diaudit secara independen sesuai peraturan perundang-undangan.

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

Depok,.....

Penerima Bantuan Sosial

(Meterai, Tanda
Tangan, Stempel)

Nama lengkap

Lampiran Surat Permohonan Pencairan Bantuan Sosial
Nomor :
Tanggal :

**RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN
BANTUAN SOSIAL
BERUPA BARANG**

NAMA PENERIMA :
ALAMAT LENGKAP :
JENIS BANTUAN SOSIAL : Barang

No	Jenis Barang	Jumlah (Unit)	Jumlah (Rp)	Keterangan
1				
2				
3				
	Jumlah			

Pemohon

Nama Jelas/ttd/stempel

Lampiran Surat Permohonan Pencairan Bantuan Sosial
Nomor :
Tanggal :

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN
BANTUAN SOSIAL
BERUPA UANG

NAMA PENERIMA :
ALAMAT LENGKAP :

No	Uraian Kegiatan/Penggunaan	Jumlah (Rp)	Keterangan
1			
2			
3			
	Jumlah		

Pemohon

Nama Jelas/ttd/stempel

WALIKOTA DEPOK,

H. NURMAHMUDI ISMA'IL