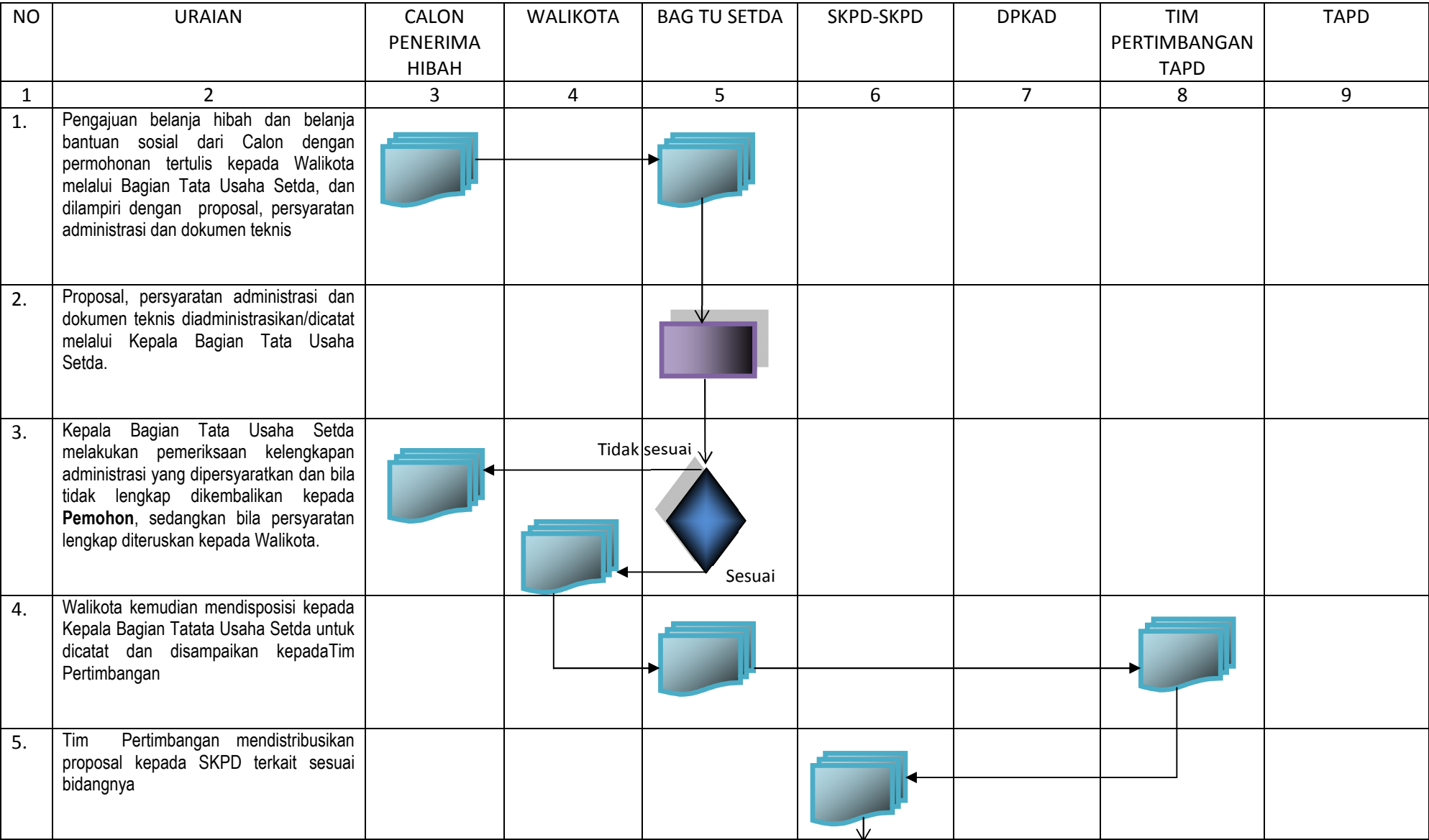
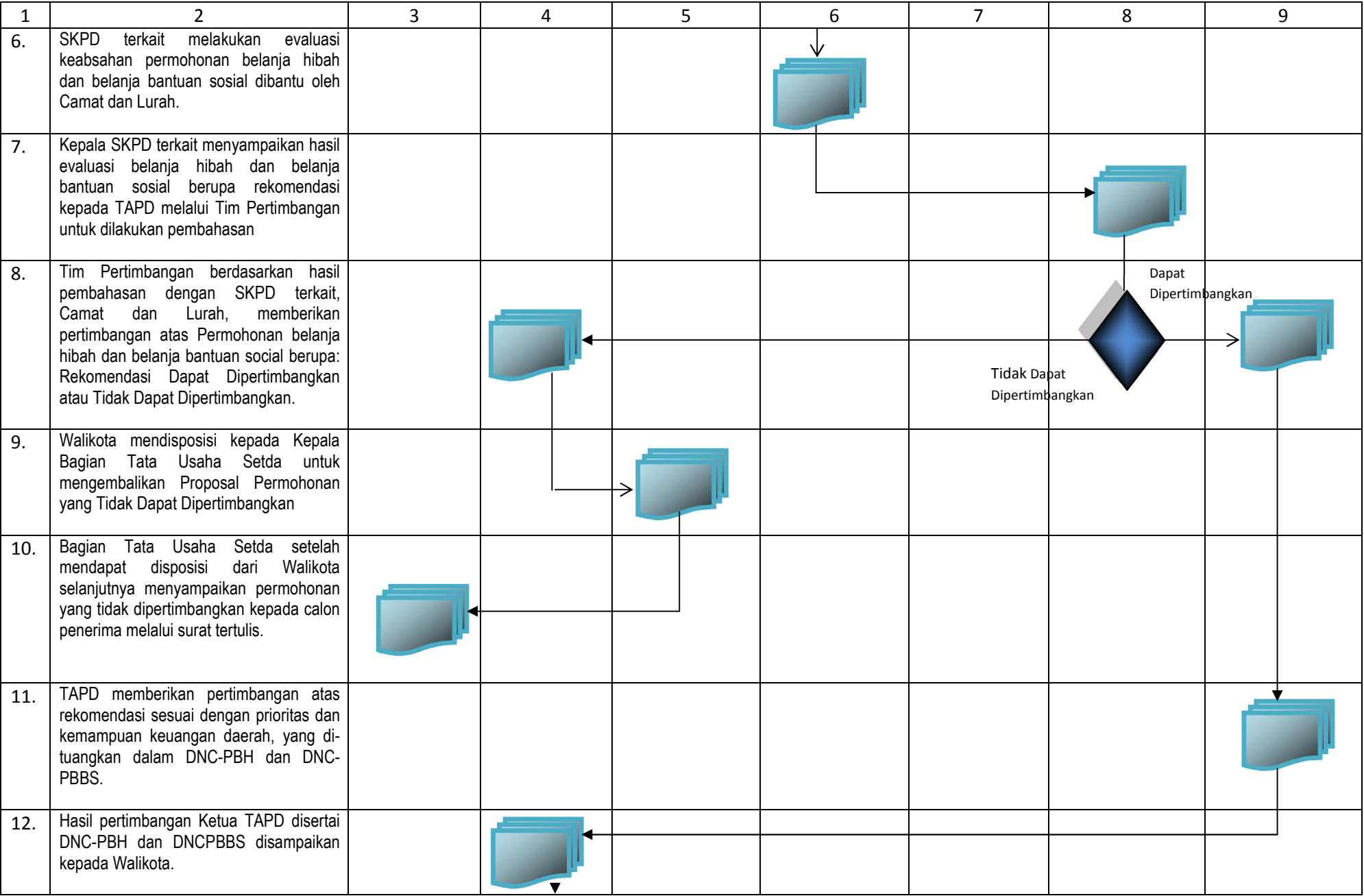
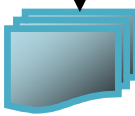



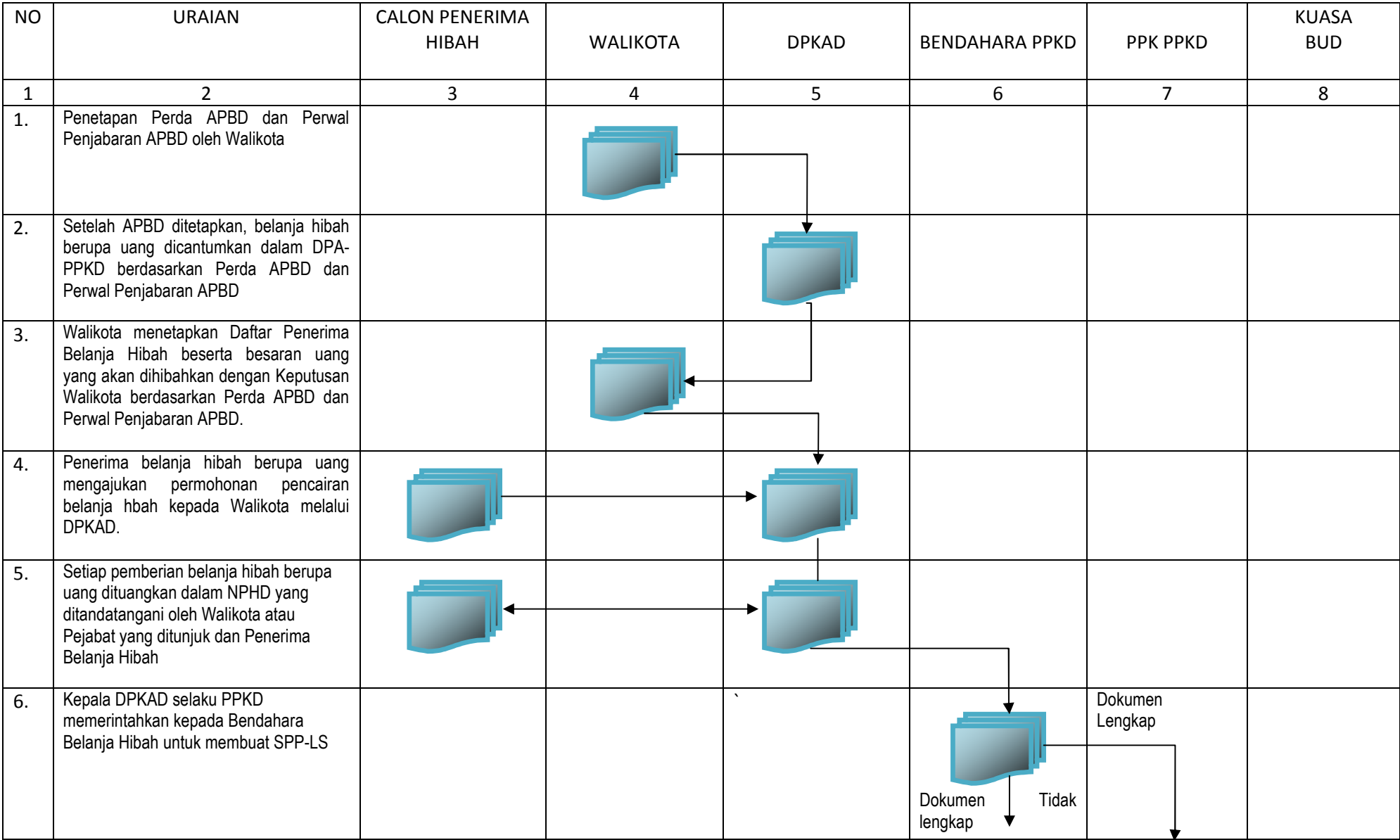
A. STANDAR OPRESIONAL PROSEDUR PENGANGGARAN BELANJA BANTUAN HIBAH DAN  
BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

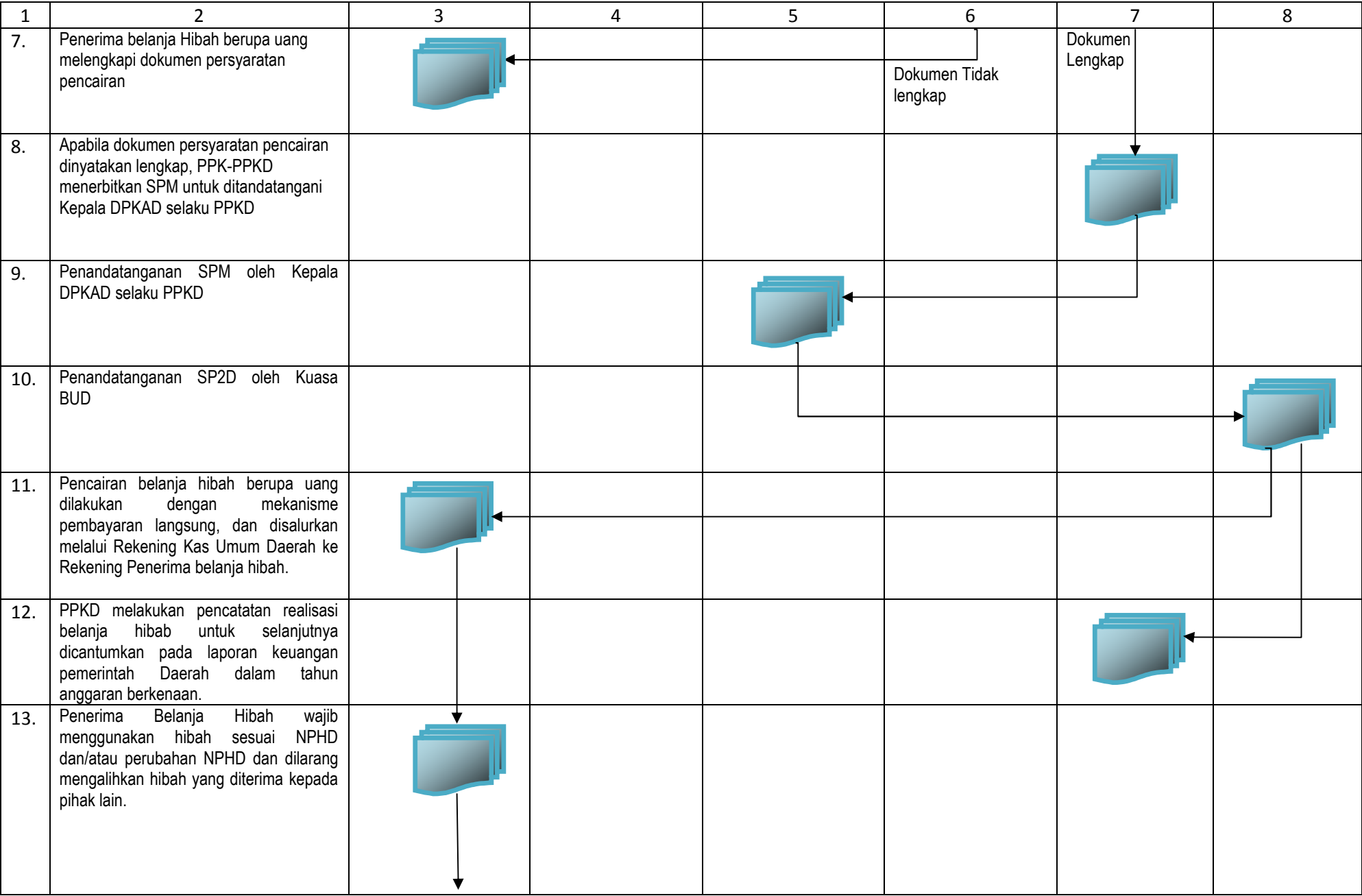


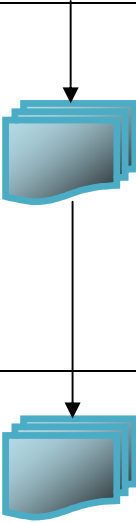



1	2	3	4	5	6	7	8	9
13.	Walikota menetapkan persetujuan DNC-PBH dan DNC-PBBS dituangkan dalam bentuk Lembar Persetujuan Walikota, dan menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran belanja hibah dan belanja bantuan social dalam rancangan KUA dan PPAS dan/atau rancangan KUPA dan PPAS .							

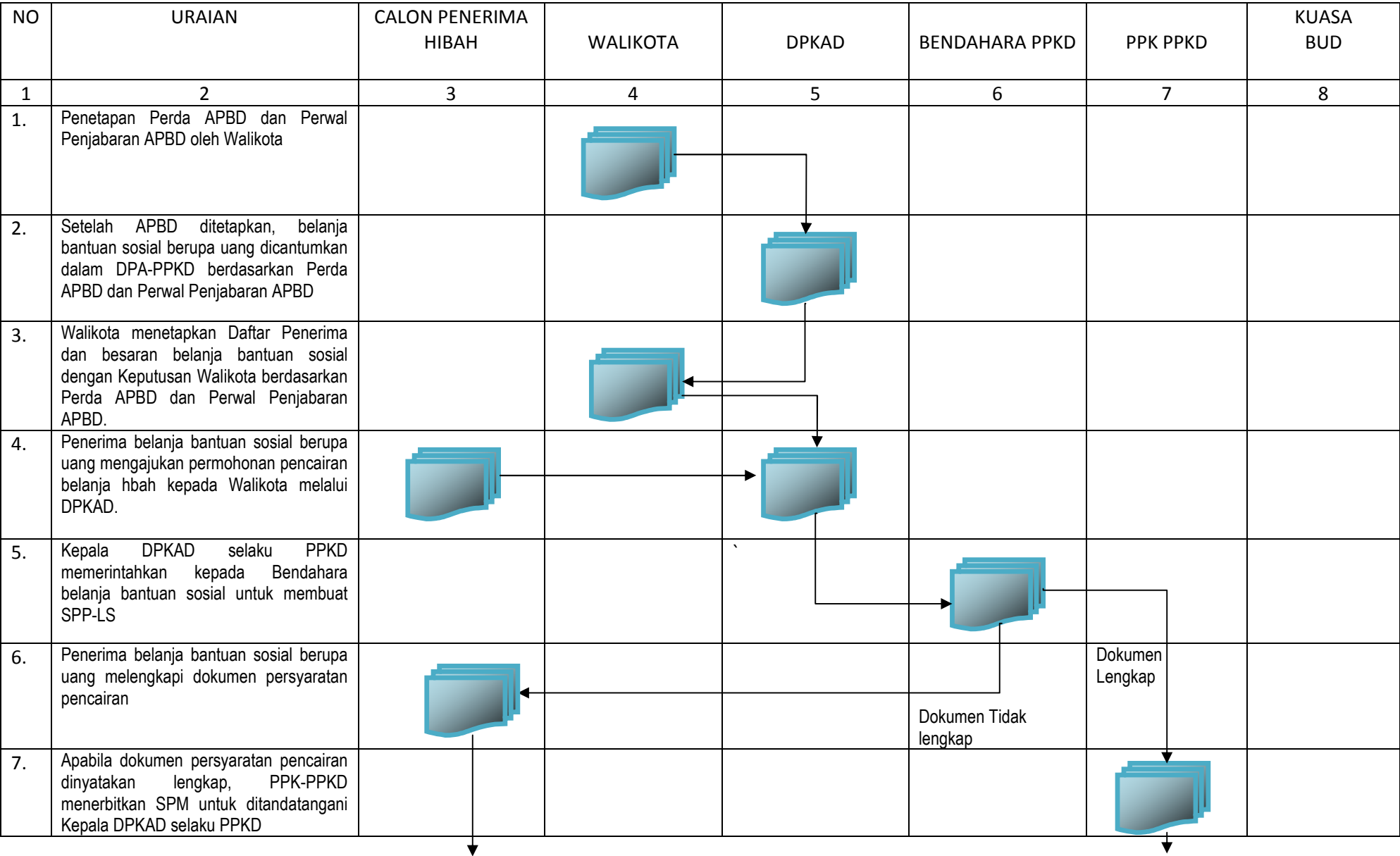
B. STANDAR OPRESIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN, PENGGUNAAN, PERTANGGUNG JAWABAN DAN PELAPORAN BELANJA HIBAH BERUPA UANG YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

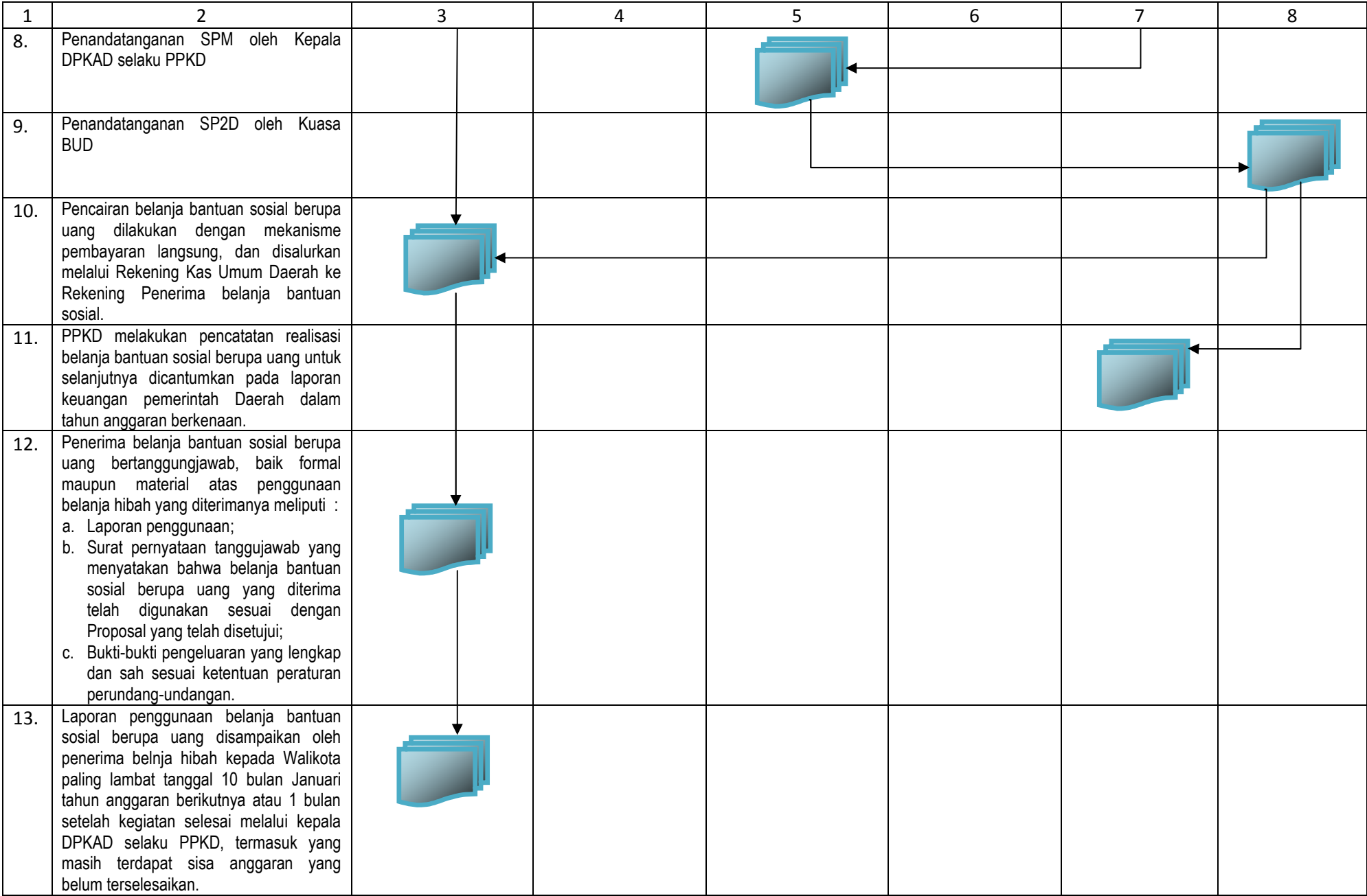




1	2	3	4	5	6	7	8
14.	<p>Penerima belanja hibah bertanggungjawab, baik formal maupun material atas penggunaan belanja hibah yang diterimanya meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Laporan penggunaan</li> <li>b. Surat pernyataan tanggujawab yang menyatakan bahwa belanja hibah berupa yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD</li> <li>c. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.</li> </ul>						
15.	<p>Laporan penggunaan belanja hibah disampaikan oleh penerima belnja hibah kepada Walikota paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya atau 1 bulan setelah kegiatan selesai melalui kepala DPKAD selaku PPKD.</p>						





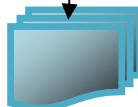


C. STANDAR OPRESIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN, PENGGUNAAN, PERTANGGUNG JAWABAN DAN PELAPORAN BELANJA BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH









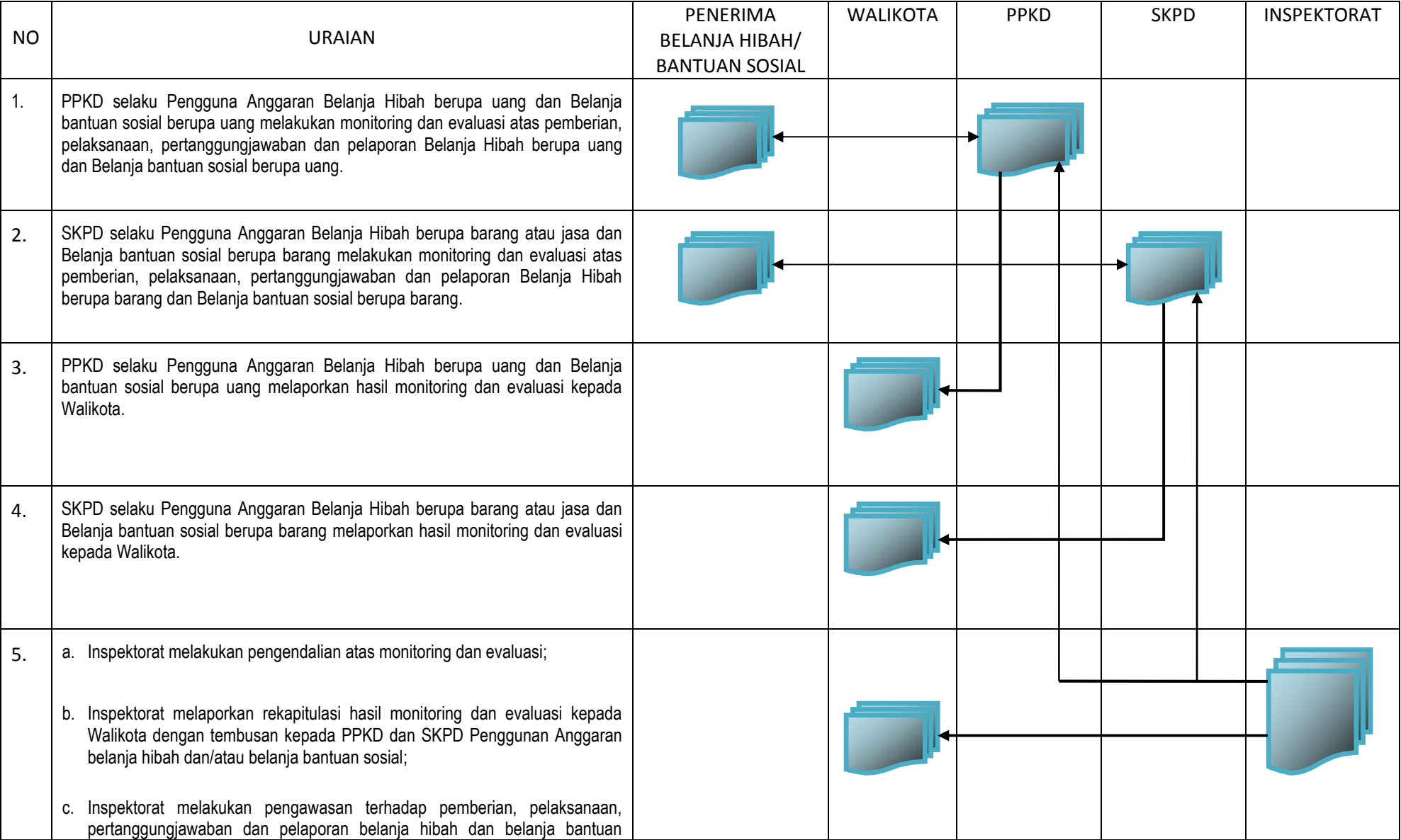


D. STANDAR OPRESIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN BELANJA HIBAH BERUPA BARANG/JASA DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

NO	URAIAN	CALON PENERIMA HIBAH	WALIKOTA	SKPD
1	2	3	4	6
1.	Penetapan Perda APBD dan Perwal Penjabaran APBD oleh Walikota			
2.	Setelah APBD ditetapkan, belanja hibah berupa barang dan bantuan sosial berupa barang dicantumkan dalam DPA-SKPD berdasarkan Perda APBD dan Perwal Penjabaran APBD			
3.	Setelah APBD ditetapkan, belanja hibah berupa barang dan bantuan sosial berupa barang dicantumkan dalam DPA-SKPD			
4.	Walikota menetapkan Daftar Penerima Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Walikota berdasarkan Perda APBD dan Perwal Penjabaran APBD.			
5.	SKPD terkait melakukan proses pengadaan barang/jasa sesuai DPA-SKPD dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa Pemerintah.			
6.	<ul style="list-style-type: none"><li>- SKPD terkait mencatat barang atau jasa hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek belanja hibah barang atau jasa berkenaan, yang akan diserahkan kepada Penerima belanja hibah.</li><li>- SKPD terkait mencatat barang atau jasa hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek belanja bantuan sosial barang berkenaan, yang akan diserahkan kepada Penerima belanja hibah.</li></ul>			
8.	Penyerahan belanja hibah barang atau jasa dan belanja bantuan sosial berupa barang dilakukan oleh Kepala SKPD terkait kepada Penerima belanja hibah berupa barang, yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima dalam rangka 4 bermaterai cukup.			

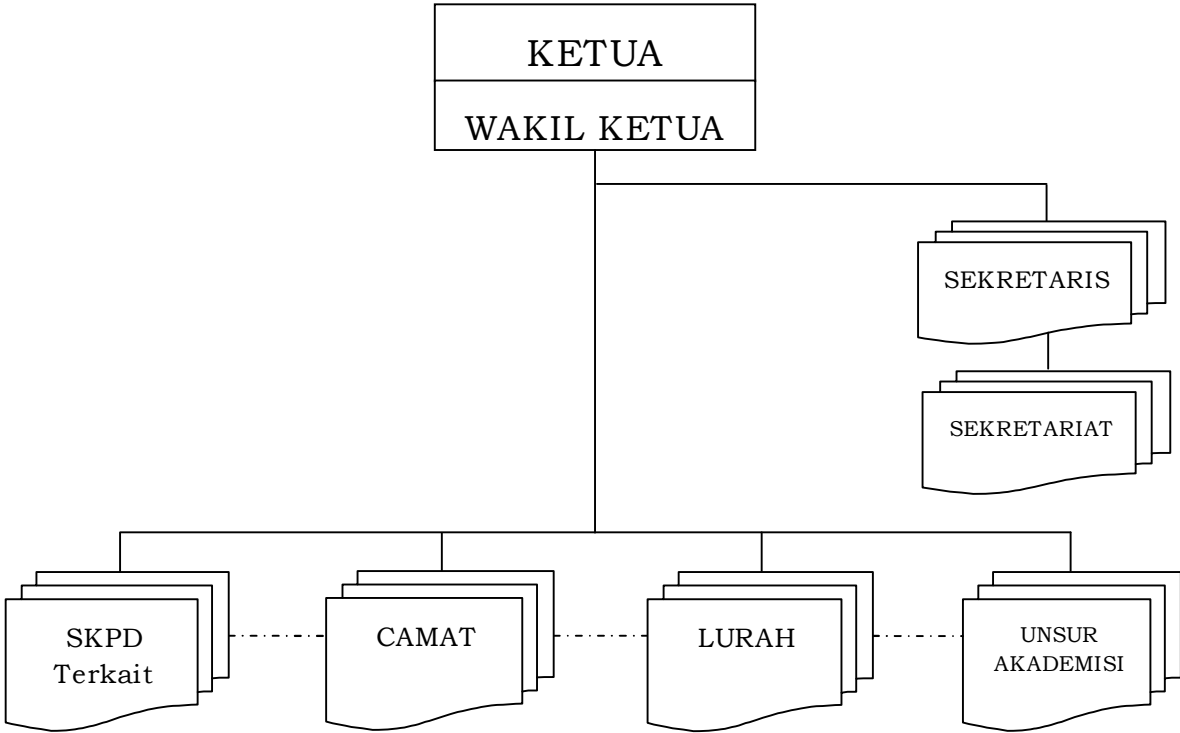
1	2	3	4	6
10.	Penyimpanan bukti-bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang atau jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.			
11.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Penerima belanja hibah barang dan jasa wajib menggunakan hibah sesuai NPHD dan/atau perubahan NPHD dan dilarang mengalihkan hibah yang diterima kepada pihak lain.</li><li>- Penerima belanja bantuan sosial berupa barang sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam proposal permohonan yang diajukan dan sesuai dengan yang ditetapkan dalam DPA dan dilarang mengalihkan hibah yang diterima kepada pihak lain</li></ul>			
12.	Penerima belanja hibah berupa barang bertanggungjawab, baik formal maupun material atas penggunaan belanja hibah yang diterimanya meliputi : a. Laporan penggunaan; b. Surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa belanja hibah berupa barang atau jasa yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD (untuk belanja hibah berupa barang atau jasa); c. Surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa belanja bantuan sosial berupa barang atau jasa yang diterima telah digunakan sesuai dengan Proposal yang telah disetujui (untuk belanja bantuan sosial berupa barang atau jasa); d. Salinan bukti serah terima barang atau jasa (untuk belanja hibah berupa barang atau jasa); e. Salinan Berita Acara Serah Terima barang (bagi Penerima belanja bantuan sosial berupa barang atau jasa)			
13.	Laporan penggunaan belanja hibah berupa barang disampaikan oleh penerima belnja hibah kepada Walikota paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya atau 1 bulan setelah kegiatan selesai melalui kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran Hibah berupa barang atau jasa.			

E. STANDAR OPRESIONAL PROSEDUR MONITORING, EVALUASI DAN PENGAWASAN BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH



	sosial.					
--	---------	--	--	--	--	--

F. STRUKTUR ORGANISASI TIM PERTIMBANGAN PEMBERIAN BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH



KETERANGAN:  
——— Garis Perintah  
- - - - - Garis Koordinasi