



WALI KOTA PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO
NOMOR 38 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 123 TAHUN 2021
TENTANG TATA CARA PERENCANAAN, PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA
MONITORING DAN EVALUASI BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PROBOLINGGO,

- Menimbang : a. bahwa kebijakan Hibah dan Bantuan Sosial Daerah harus dikelola secara tertib, akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan;
- b. bahwa untuk meningkatkan fungsi keadilan terhadap tata kelola hibah dan bansos dalam merespon resiko sosial akibat kerentanan ekonomi mengharuskan bersifat selektif dan berbasis data demi mendukung program digitalisasi dan keterbukaan informasi publik sebagai langkah pencegahan korupsi menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah;
- c. bahwa Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 123 Tahun 2021 tentang Tata Cara Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Sosial sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 20 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 123 Tahun 2021 tentang Tata Cara Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan

Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Sosial, masih terdapat beberapa ketentuan yang belum diatur guna menampung perkembangan kebutuhan pemerintah tentang pengelolaan belanja hibah dan bantuan sosial;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, maka perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Nomor 123 Tahun 2021 tentang Tata Cara Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Sosial;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang- Undang Nr 16 Dan 17 Tahun-1950 Tentang Pembentukan Kota-Kota Besar Dan Kota-Kota Kecil Di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23

Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
9. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 1);
10. Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 123 Tahun 2021 tentang Tata Cara Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Sosial (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2021 Nomor 123) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 20 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 123 Tahun 2021 tentang Tata Cara Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Sosial (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2023 Nomor 20);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 123 TAHUN 2021 TENTANG TATA CARA PERENCANAAN, PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 123 Tahun 2021 tentang Tata Cara Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2021 Nomor 123) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 20 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 123 Tahun 2021 tentang Tata Cara Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Sosial (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2023 Nomor 20), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 angka 25 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Probolinggo.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Probolinggo.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Probolinggo yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kota Probolinggo sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. 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.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
9. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
10. Bagian Kesejahteraan Rakyat adalah Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Probolinggo.

11. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Wali Kota 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.
12. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
13. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran Perangkat Daerah.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
16. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
17. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat Daerah untuk setiap program, kegiatan dan sub kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah.
18. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah pusat atau Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.
19. 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 kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.

20. 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.
21. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara Pemerintah Daerah dengan penerima hibah.
22. Menteri adalah Menteri Dalam Negeri.
23. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disingkat Musrenbang adalah forum antar pemangku kepentingan dalam rangka menyusun rencana pembangunan Daerah.
24. Pokok-pokok pikiran DPRD adalah hasil penjangkaran aspirasi masyarakat melalui reses/kunjungan kerja pimpinan dan anggota DPRD.
25. Aspirasi masyarakat adalah usulan yang bersumber dari masyarakat yang disampaikan secara langsung maupun melalui penjangkaran musrenbang.

2. Setelah huruf e Pasal 5 ditambah 1 (satu) huruf yakni huruf f, sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah lain;
- c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah;
- d. Badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan/atau
- e. Kelompok masyarakat dengan kepengurusan sederhana yang diakui oleh pemerintah; dan
- f. Partai Politik.

3. Ketentuan Pasal 6 ayat (1), ayat (4), dan ayat (5) huruf b diubah, serta ayat (8) dihapus, sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Daerah, dan diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 5 huruf b diberikan kepada Daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.

- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari pemerintah provinsi dan/atau pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan hanya dapat diberikan dalam bentuk uang atau jasa.
- (5) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada:
- a. Badan dan Lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. Badan dan Lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati/Wali Kota;
 - c. Badan dan Lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat diantaranya masjid, musholah, langgar dan surau-surau kecil dengan organ dan kepengurusan sederhana (takmir) yang berbentuk secara kesepakatan tidak tertulis di tengah tengah masyarakat serta tempat-tempat peribadatan lainnya, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala Perangkat Daerah terkait sesuai dengan Kewenangannya; dan
 - d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (6) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi hukum dan hak asasi manusia sesuai peraturan perundang-undangan.
- (7) Hibah kepada Partai Politik berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, besaran penganggaran belanja bantuan keuangan kepada partai politik dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Dihapus.

4. Ketentuan Pasal 7 diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat yakni ayat (3), sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. memiliki kepengurusan yang jelas di Daerah domisili;
 - b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah setempat;
 - c. berkedudukan di wilayah administrasi Pemerintah Daerah;
 - d. badan dan lembaga yang berkedudukan diluar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah pemberi Hibah;
 - e. pemberian hibah kepada badan dan lembaga yang telah berdiri secara legal dalam kurun waktu memadai, dengan di buktikan surat keterangan terdaftar, dikecualikan kepada kelompok masyarakat yang dibentuk karena kondisi mendesak dan/atau luar biasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - f. memiliki rekam jejak kegiatan yang rutin dan terbukti aktif; dan
 - g. pada tahun berkenaan tidak menerima hibah secara bersamaan, baik dari anggaran pemerintah daerah, provinsi maupun pusat, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b. berkedudukan di wilayah administrasi Pemerintah Daerah;
 - c. memiliki sekretariat tetap di Daerah;
 - d. pemberian hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan yang telah berdiri secara legal dalam kurun waktu memadai, dengan dibuktikan surat keterangan terdaftar;
 - e. memiliki rekam jejak kegiatan yang rutin dan terbukti aktif; dan
 - f. pada tahun berkenaan tidak menerima hibah secara bersamaan, baik dari anggaran pemerintah daerah, provinsi maupun pusat, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Contoh Format Surat Keterangan Domisili dari lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

5. Ketentuan Pasal 8 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Pemberian Hibah didasarkan atas usulan/proposal Hibah melalui mekanisme aspirasi masyarakat dan/atau pokok-pokok pikiran DPRD.

- (2) Usulan/proposal Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Wali Kota melalui Bagian Kesejahteraan Rakyat.
- (3) Bagian Kesejahteraan Rakyat melakukan pemilahan usulan/proposal sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah terkait dan selanjutnya disampaikan kepada Wali Kota untuk mendapatkan persetujuan.
- (4) Usulan/proposal hibah di ajukan kepada Wali Kota secara tertulis 1 (satu) tahun sebelum tahun berkenaan.
- (5) Perangkat Daerah terkait melakukan verifikasi administrasi dan verifikasi lapangan dan melakukan validasi usulan/proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Kepala Perangkat Daerah terkait, menyampaikan rekomendasi hasil dari verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang dituangkan dalam laporan hasil analisis tertulis kepada Wali Kota melalui TAPD.
- (7) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
- (8) Contoh Format usulan/proposal Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (9) Contoh format berita acara verifikasi, validasi dan laporan hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) tercantum pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

6. Ketentuan Pasal 9 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

Hibah yang diusulkan melalui mekanisme aspirasi masyarakat dan/atau pokok-pokok pikiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) harus memenuhi persyaratan yang ditentukan sesuai dengan kamus usulan dan disampaikan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan Forum Lintas Perangkat Daerah.

7. Ketentuan Pasal 15 ayat (1) diubah, ayat (2) dihapus, dan ayat (6) diubah, sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Daftar penerima Hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa akan diberikan berdasarkan Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Dihapus.
- (3) Daftar penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan Hibah.
- (4) Penyaluran/penyerahan Hibah dari Pemerintah Kota Probolinggo kepada penerima Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

- (5) Pencairan Hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (6) Hibah berupa uang dipergunakan untuk membiayai operasional dan peningkatan sarana dan prasarana.

8. Ketentuan Pasal 19 huruf b diubah, sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

Pertanggungjawaban Perangkat Daerah atas pemberian Hibah dalam bentuk uang meliputi :

- a. usulan dari calon penerima Hibah kepada Wali Kota;
- b. Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- c. NPHD;
- d. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- e. bukti transfer uang atas pemberian Hibah.

9. Ketentuan Pasal 20 ayat (1) huruf b diubah, sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

(1) Pertanggungjawaban Perangkat Daerah atas pemberian Hibah dalam bentuk barang/jasa meliputi:

- a. usulan dari calon penerima Hibah kepada Wali Kota;
- b. Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- c. NPHD; dan
- d. bukti berita acara serah terima barang/jasa atas pemberian Hibah berupa barang/jasa.

(2) Contoh Format Bukti Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tercantum pada Lampiran VII dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

10. Ketentuan Pasal 24 ditambahkan 1 (satu) ayat yakni ayat (5), sehingga Pasal 24 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24

(1) Belanja Bantuan Sosial digunakan untuk menganggarkan 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.

- (2) 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.
- (3) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (4) Belanja Bantuan Sosial dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pemberian bantuan sosial baik berupa uang atau barang yang bersumber pada APBD pada tahun berkenaan tidak diperbolehkan diberikan lebih dari sekali atau ganda.

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

Pasal 30

- (1) Pemberian Bantuan Sosial didasarkan atas usulan/proposal Hibah melalui mekanisme aspirasi masyarakat dan/atau pokok-pokok pikiran DPRD.
- (2) Usulan/proposal Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Wali Kota melalui Bagian Kesejahteraan Rakyat.
- (3) Bagian Kesejahteraan Rakyat melakukan pemilahan usulan/proposal sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah terkait dan selanjutnya disampaikan kepada Wali Kota untuk mendapatkan persetujuan.
- (4) Perangkat Daerah terkait melakukan verifikasi administrasi, verifikasi lapangan dan melakukan validasi usulan/proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Kepala Perangkat Daerah terkait, menyampaikan rekomendasi hasil dari verifikasi dan validasi yang dituangkan dalam laporan hasil analisis tertulis kepada Wali Kota melalui TAPD.
- (6) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
- (7) Contoh Format Usulan/Proposal Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud ayat(1) tercantum pada Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (8) Contoh format berita acara verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum pada Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

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

Pasal 31

Usulan Bantuan Sosial diusulkan melalui mekanisme aspirasi masyarakat dan pokok pokok pikiran DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) harus memenuhi persyaratan yang ditentukan sesuai dengan kamus usulan dan disampaikan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan Forum Lintas Perangkat Daerah.

13. Ketentuan Pasal 36 ayat (1) dan ayat (3) diubah, ayat (2), ayat (5) dan ayat (6) dihapus, sehingga Pasal 36 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 36

- (1) Daftar penerima bantuan sosial beserta besaran uang atau jenis barang akan diberikan berdasarkan Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Dihapus.
- (3) Penyaluran dan/atau penyerahan Bantuan Sosial didasarkan pada daftar penerima Bantuan Sosial yang tercantum dalam Peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2).
- (4) Pencairan Bantuan Sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (5) Dihapus.
- (6) Dihapus.

14. Ketentuan Pasal 40 ayat (1) huruf b diubah, sehingga Pasal 40 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 40

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Bantuan Sosial meliputi:
 - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima Bantuan Sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Wali Kota;
 - b. Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - 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.

- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap Bantuan Sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

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

Pasal 41

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Bantuan Sosial dalam bentuk barang meliputi:
- a. usulan dari calon penerima Bantuan Sosial kepada Wali Kota;
 - b. Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
 - c. bukti berita acara serah terima barang atas pemberian Bantuan Sosial berupa barang.
- (2) Contoh Format Bukti/Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tercantum pada Lampiran XIII dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

16. Ketentuan Contoh Format pada huruf A, huruf B diubah, dan ditambahkan 2 (dua) huruf yakni huruf C, dan huruf D Lampiran III Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 123 Tahun 2021 tentang Tata Cara Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Sosial (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2021 Nomor 123) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 20 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 123 Tahun 2021 tentang Tata Cara Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Sosial (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2023 Nomor 20) diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

17. Ketentuan Contoh Format Keputusan Wali Kota Lampiran V Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 123 Tahun 2021 tentang Tata Cara Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Sosial (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2021 Nomor 123) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 20 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 123 Tahun 2021 tentang

Tata Cara Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Sosial (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2023 Nomor 20) dihapus, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

18. Ketentuan Contoh Format pada huruf A, huruf B diubah, dan ditambahkan 2 (dua) huruf yakni huruf C, dan huruf D Lampiran X Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 123 Tahun 2021 tentang Tata Cara Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Sosial (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2021 Nomor 123) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 20 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 123 Tahun 2021 tentang Tata Cara Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Sosial (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2023 Nomor 20) diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
19. Ketentuan Contoh Format Keputusan Wali Kota Lampiran XI Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 123 Tahun 2021 tentang Tata Cara Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Sosial (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2021 Nomor 123) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 20 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 123 Tahun 2021 tentang Tata Cara Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Sosial (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2023 Nomor 20) dihapus, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
20. Ketentuan SOP Pengajuan Hibah Berupa Uang Lampiran XV A, SOP Pengajuan Hibah Berupa Barang Lampiran XV B, SOP Pengajuan Bantuan Sosial Berupa Uang Lampiran XV C, SOP Pengajuan Bantuan Sosial Berupa Barang Lampiran XV D, SOP Pertanggungjawaban Bantuan Sosial dan Hibah Berupa Uang Lampiran XV E, dan SOP Monitoring Bantuan Sosial dan Hibah Lampiran XV F Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 123 Tahun 2021 tentang Tata Cara

Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Sosial (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2021 Nomor 123) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 20 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 123 Tahun 2021 tentang Tata Cara Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Sosial (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2023 Nomor 20) diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

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 Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo

pada tanggal 1 September 2026

WALI KOTA PROBOLINGGO,

ttd.

AMINUDDIN

Diundangkan di Probolinggo

pada tanggal 1 September 2026

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,

ttd.

BUDIONO WIRAWAN

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2026 NOMOR 38

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

ADITYA RAMADHAN LAWADO, S.H.

NIP. 19840531 201001 1 011

SALINAN LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO
NOMOR 38 TAHUN 2026
TENTANG PERUBAHAN KEDUA PERATURAN WALI
KOTA NOMOR 123 TAHUN 2021 TENTANG TATA CARA
PERENCANAAN, PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

A. CONTOH FORMAT VERIFIKASI ADMINISTRASI ATAS USULAN/PROPOSAL
HIBAH DALAM BENTUK UANG/BARANG

KOP PERANGKAT DAERAH

VERIFIKASI ADMINISTRASI HIBAH

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun (.....-.....-.....)
yang bertanda tangan di bawah ini:

No.	Nama	Jabatan dalam Tim	Tanda Tangan

Berdasarkan Surat Tugas Kepala (nama PD terkait) Nomor tanggal
..... bulan tahun telah melakukan verifikasi administrasi terhadap:

Nama : (diisi nama penerima hibah/bansos)
Alamat : (diisi alamat penerima hibah/bansos)
Nomor Kontak : (diisi no telepon penerima hibah/bansos)
Nilai Usulan : Rp

Dengan hasil sebagai berikut:

No.	Data Administrasi*)	Ada	Tidak Ada	Keterangan
A.	Kelengkapan proposal usulan Hibah/ Bantuan Sosial			
1.	Identitas dan alamat pengusul			

2.	Latar belakang (diisi khusus untuk Hibah)			
3.	Maksud dan tujuan (diisi khusus untuk Hibah)			
4.	Rincian rencana penggunaan Hibah (rincian anggaran biaya) (diisi khusus untuk Hibah)			
5.	Jenis barang yang diusulkan			
6.	Lokasi pemberian			
B.	Dokumen Administrasi:*)			
1.	Fotokopi kartu tanda penduduk (KTP) ketua/pimpinan organisasi masyarakatan/lembaga/badan			
2.	Fotokopi akta pendirian notaris, keterangan terdaftar yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian yang membidangi hukum, peraturan perundang-undangan, dan surat keterangan terdaftar lainnya yang di persamakan mengenai pembentukan organisasi masyarakatan/lembaga/badan			
3.	Fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP) organisasi masyarakatan/lembaga/badan			
4.	fotokopi surat keterangan domisili organisasi masyarakatan/lembaga/badan dari Kelurahan setempat atau sebutan lainnya			
5.	Fotokopi izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang**)			
6.	Fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau dokumen lain yang dipersamakan atas nama organisasi masyarakatan/lembaga/badan			
7.	Surat pernyataan tanggung jawab bermeterai cukup			
8.	Surat pernyataan tidak tumpang tindih pendanaannya dari sumber dana lainnya yang ditandatangani oleh penerima Hibah			
9.	Salinan rekening bank yang masih aktif atas nama organisasi masyarakatan/lembaga/badan			
10.	Fotokopi Keputusan mengenai kepengurusan atau dokumen yang dipersamakan			
11.	Surat pernyataan tidak menerima hibah pada tahun sebelumnya kecuali yang mendapatkan hibah secara terus menerus sesuai peraturan perundang-undangan.			
C.	Kesesuaian Usulan Kegiatan: (diisi untuk usulan Hibah)	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan

1.	Kesesuaian usulan Hibah dengan sasaran, program, kegiatan, dan subkegiatan PD/ Unit PD/Pemerintah Daerah			
2.	Kesesuaian bidang urusan pemohonan hibah dengan bidang urusan PD			
3.	Memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Kota Probolinggo dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan yang terdapat dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah			
D.	Tidak Terus Menerus Setiap Tahun Anggaran	Ya	Tidak	Keterangan
1.	Telah menerima Hibah tahun sebelumnya			
2.	Memenuhi kriteria pengecualian tidak terus menerus setiap tahun anggaran: - kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah (<i>diisi untuk Hibah</i>) - ditentukan lain oleh peraturan perundangundangan (<i>diisi untuk Hibah</i>)			
E	Kolom bisa menyesuaikan kebutuhan teknis Perangkat Daerah (PD)			

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

B. CONTOH FORMAT VERIFIKASI LAPANGAN ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH DALAM BENTUK UANG/BARANG

KOP PERANGKAT DAERAH

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI LAPANGAN HIBAH

Pada hari ini tanggal bulan tahun (.....-.....-.....) yang bertanda tangan di bawah ini:

No.	Nama	Jabatan dalam Tim	Tanda Tangan

Berdasarkan Surat Tugas Kepala (nama SKPD/Unit SKPD terkait) Nomor tanggal bulan tahun telah melakukan peninjauan lapangan terhadap:

Nama : (diisi nama badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan)
Alamat : (diisi alamat badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan)
Nomor Kontak : (diisi no telepon ketua badan/lembaga/organisasi) kemasyarakatan
Nilai Usulan : Rp
Dengan hasil sebagai berikut:

No.	Data Lapangan*)	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
A.	Kelengkapan proposal usulan Hibah/Bantuan Sosial:			
1.	Identitas dan alamat pengusul			
2.	Latar belakang			
3.	Maksud dan tujuan			
4.	Rincian rencana penggunaan Hibah (rincian anggaran biaya)			
5.	jenis barangyang diusulkan			
6.	lokasi pemberian			
B.	Dokumen Administrasi:			
1.	Fotokopi kartu tanda penduduk (KTP) ketua/pimpinan badan/ lembaga/ organisasi kemasyarakatan			
2.	Fotokopi akta notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari kementerian yang membidangi hukum atau Keputusan Wali Kota mengenai pembentukan badan/ lembaga/ organisasi kemasyarakatan atau dokumen lain yang dipersamakan			
3.	Fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP)			
4.	Fotokopi surat keterangan domisili badan/ lembaga/ organisasi kemasyarakatan dari kelurahan setempat atau sebutan lainnya*)			
5.	Fotokopi izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang*)			
6.	Fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau dokumen lain yang dipersamakan*)			
7.	Surat pernyataan tanggung jawab bermeterai cukup*)			
8.	Surat pernyataan tidak tumpang tindih pendanaannya dari sumber dana lainya yang ditandatangani oleh penerima Hibah			
9.	Salinan rekening bank yang masih aktif atas nama badan/ lembaga/ organisasi kemasyarakatan			

10.	Fotokopi keputusan mengenai kepengurusan atau dokumen yang dipersamakan*)			
11.	Hibah yang pernah diterima tahun sebelumnya apabila ada (tanda terima laporan pertanggungjawaban*)			
C.	Kesesuaian Usulan Kegiatan: (diisi untuk usulan Hibah)	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
1.	Kesesuaian usulan Hibah dengan sasaran, program, kegiatan, dan subkegiatan PD/ Unit PD/pemerintah daerah			
2.	Kesesuaian bidang urusan pemohon Hibah dengan bidang urusan PD/Unit PD			
3.	Memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Kota Probolinggo dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan yang terdapat dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah			
D.	Tidak Terus Menerus Setiap Tahun Anggaran	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
1.	Telah menerima Hibah/Bantuan Sosial tahun sebelumnya			
2.	Memenuhi kriteria pengecualian tidak terus menerus setiap tahun anggaran: - kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah (diisi untuk Hibah); - ditentukan lain oleh peraturan perundangundangan (diisi untuk Hibah);			
E	Kolom bisa menyesuaikan kebutuhan teknis Perangkat Daerah (PD)			

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PENGUSUL HIBAH,

KETUA TIM EVALUASI,

(NAMA JELAS)

(NAMA JELAS)
NIP.

C. CONTOH FORMAT VALIDASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH DALAM BENTUK UANG/BARANG

KOP PERANGKAT DAERAH

LEMBAR VALIDASI HIBAH

Perangkat Daerah: [Nama PD]
Tahun Anggaran: []

A. INFORMASI UMUM

1	Nama Lembaga/Badan/Organisasi Kemasyarakatan	[.....]
2	Alamat Lembaga/Badan/Organisasi Kemasyarakatan	[.....]
3	Nama Pimpinan Lembaga/Badan/Organisasi Kemasyarakatan	[.....]
4	Nomor & Tanggal Surat Usulan	[.....]
5	Judul/Program Kegiatan	[.....]
6	Nilai Usulan Hibah (Rp)	[.....]
7	Tahun Kegiatan	[.....]

B. KELENGKAPAN DOKUMEN ADMINISTRATIF

No	Dokumen	Ada	Tidak Ada	Keterangan
1	Fotokopi kartu tanda penduduk (KTP) penerima Bansos, ketua/pimpinan organisasi masyarakat n/lembaga/badan			
2	Fotokopi akta pendirian notaris, keterangan terdaftar yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian yang membidangi hukum, peraturan perundang-undangan, dan surat keterangan terdaftar lainnya yang di persamakan mengenai pembentukan organisasi masyarakat/lembaga/badan			
3	Fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP) organisasi masyarakat/lembaga/badan			
4	fotokopi surat keterangan domisili organisasi masyarakat/lembaga/badan dari Kelurahan setempat atau sebutan lainnya			
5	Fotokopi izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang			
6	Fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau dokumen lain yang dipersamakan atas nama organisasi masyarakat/lembaga/badan			

KOP PERANGKAT DAERAH

LAPORAN HASIL ANALISIS USULAN PROPOSAL HIBAH TAHUN ANGGARAN

I. Latar Belakang

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Kota Probolinggo, berbagai organisasi kemasyarakatan, lembaga keagamaan, pendidikan, dan sosial telah mengajukan permohonan hibah. Pemberian hibah ini bertujuan untuk meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan, memperkuat kelembagaan, serta mewujudkan kesejahteraan masyarakat secara berkeadilan.

Analisis ini dilakukan untuk menilai kelayakan proposal hibah sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 123 Tahun 2021 tentang Tata Cara Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial dan perubahannya.

II. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
3. Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
4. Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 123 Tahun 2021 tentang Tata Cara Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial.
5. Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 20 Tahun 2023 tentang Perubahan Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 123 Tahun 2021 tentang Tata Cara Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial.

III. Verifikasi Administrasi dan Lapangan:

a. Kelengkapan dokumen:

Hasil kesimpulan lengkap/tidak lengkap terhadap dokumen administrasi yang diusulkan dalam proposal meliputi :

1. Identitas dan alamat pengusul
2. Latar Belakang
3. Maksud Tujuan
4. Rincian rencana penggunaan Hibah (rincian anggaran biaya)
5. Jenis barang yang diusulkan
6. Lokasi pemberian
7. Dokumen Administrasi, yang terdiri dari :
 - a) kartu tanda penduduk (KTP) Penerima Bansos , ketua/pimpinan Badan/Lembaga/ Organisasi Kemasyarakatan.
 - b) akta notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari kementerian yang membidangi hukum atau pembentukan Badan/Lembaga/ Organisasi Kemasyarakatan atau dokumen lain yang disamakan
 - c) surat keterangan domisili Badan/Lembaga/ Organisasi Kemasyarakatan dari kelurahan setempat atau sebutan lainnya
 - d) izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang
8. Kesesuaian Usulan Kegiatan, yang terdiri dari:

- a) Kesesuaian usulan Hibah dengan sasaran, program, kegiatan, dan subkegiatan PD/ Unit PD/Pemerintah Daerah
 - b) Kesesuaian kewajaran nilai hibah
 - c) Memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Kota Probolinggo dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan yang terdapat dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah
9. Tidak Terus Menerus Setiap Tahun Anggaran. Apakah pernah menerima hibah tahun sebelumnya atau apakah Memenuhi kriteria pengecualian tidak terus menerus setiap tahun anggaran

b. Legalitas organisasi.

Akta pendirian Badan/Lembaga/ Organisasi Kemasyarakatan masih aktif, kesimpulan memenuhi syarat atau tidak

IV. Validasi substansi.

a. Kesesuaian dengan prioritas daerah.

Aspek ini menilai sejauh mana usulan kegiatan hibah selaras dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), dan program prioritas Walikota/Wakil Walikota Probolinggo

b. Kelayakan teknis

Proposal dinyatakan "Layak Teknis" jika rencana pelaksanaannya detail, realistis, dan dapat dipahami oleh pelaksana maupun pemantau. Jika rencana teknisnya samar-samar, tidak logis, atau jadwalnya tidak realistis, proposal dinilai tidak layak dan berisiko gagal dilaksanakan

c. Kelayakan anggaran (RAB sudah dianalisis (RAB rinci)

RAB dinyatakan "Layak" jika memenuhi prinsip 3R: Rinci, Rasional, dan Realistis. RAB yang rinci memudahkan pengawasan dan mencegah penyimpangan. Jika RAB tidak rinci atau harganya tidak wajar, maka harus dilakukan revisi hingga memenuhi syarat.

d. Kapasitas pelaksana :

1. Legalitas dan Pengalaman:

Apakah Badan/Lembaga/ Organisasi Kemasyarakatan telah memiliki akta notaris dan izin operasional (SKT) yang sah dengan kurun waktu yang memadai menunjukkan bahwa Badan/Lembaga/ Organisasi Kemasyarakatan tersebut sudah mapan dan bukan lembaga "dadakan".

* Apakah Yayasan memiliki NPWP?

* Apa saja pengalaman Badan/Lembaga/ Organisasi Kemasyarakatan dalam melaksanakan program sejenis sebelumnya? (Dicek melalui portfolio atau referensi).

2. Struktur Organisasi dan SDM:

* Apakah Badan/Lembaga/ Organisasi Kemasyarakatan memiliki pengurus dan tenaga pelaksana yang kompeten di bidangnya?

* Apakah susunan panitia pelaksana kegiatan (jika ada) sudah jelas?

3. Rekam Jejak. Apakah Badan/Lembaga/ Organisasi Kemasyarakatan memiliki catatan yang baik? (Tidak sedang dalam sengketa atau memiliki masalah dalam pelaporan hibah sebelumnya).

4. Kesehatan Keuangan (sederhana). Apakah Badan/Lembaga/ Organisasi Kemasyarakatan memiliki rekening bank aktif? Ini penting untuk penyaluran dana.

Badan/Lembaga/ Organisasi Kemasyarakatan dinyatakan "Mampu dan Kapabel" jika dapat membuktikan legalitas yang berkelanjutan (min 2 tahun), memiliki SDM yang memadai, dan memiliki rekam jejak yang baik. Syarat ini penting untuk meminimalisir risiko kegagalan pelaksanaan dan penyalahgunaan dana hibah.

V. Kesimpulan

Hasil analisis administratif dan substansi dari sekian proposal telah dilaksanakan secara detail. Rincian lebih lengkap disajikan dalam lampiran. Proposal yang memenuhi kriteria layak disetujui akan diajukan ke Tim TAPD untuk ditinjau kembali. Proposal yang telah disetujui oleh Tim TAPD akan ditetapkan dalam Peraturan Wali Kota Probolinggo terkait Penjabaran APBD Kota Probolinggo TA berkenaan. Untuk selanjutnya usulan/proposal yang telah ditetapkan dalam Peraturan Wali Kota tersebut akan dimasukkan dalam Rancangan APBD Kota Probolinggo tahun berkenaan.

Kota Probolinggo,.....

Kepala PD

ttd

WALI KOTA PROBOLINGGO,

ttd.

AMINUDDIN

SALINAN LAMPIRAN V

PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO

NOMOR 38 TAHUN 2026

TENTANG PERUBAHAN KEDUA PERATURAN WALI
KOTA NOMOR 123 TAHUN 2021 TENTANG TATA CARA
PERENCANAAN, PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

CONTOH FORMAT KEPUTUSAN WALI KOTA

DIHAPUS

WALI KOTA PROBOLINGGO,

ttd.

AMINUDDIN

SALINAN LAMPIRAN X

PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO
NOMOR 38 TAHUN 2026
TENTANG PERUBAHAN KEDUA PERATURAN WALI
KOTA NOMOR 123 TAHUN 2021 TENTANG TATA CARA
PERENCANAAN, PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

A. CONTOH FORMAT VERIFIKASI ADMINISTRASI ATAS USULAN/PROPOSAL
BANTUAN SOSIAL DALAM BENTUK UANG/BARANG

KOP PERANGKAT DAERAH

VERIFIKASI ADMINISTRASI BANSOS

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun (.....-.....-.....)
yang bertanda tangan di bawah ini:

No.	Nama	Jabatan dalam Tim	Tanda Tangan

Berdasarkan Surat Tugas Kepala (nama PD terkait) Nomor tanggal
..... bulan tahun telah melakukan verifikasi administrasi terhadap:

Nama : (diisi nama penerima hibah/bansos)
Alamat : (diisi alamat penerima hibah/bansos)
Nomor Kontak : (diisi no telepon penerima hibah/bansos)
Nilai Usulan : Rp

Dengan hasil sebagai berikut:

No.	Data Administrasi*)	Ada	Tidak Ada	Keterangan
A.	Kelengkapan proposal usulan Hibah/ Bantuan Sosial			
1.	Identitas dan alamat pengusul			
2.	Latar belakang (diisi khusus untuk Hibah)			

3.	Maksud dan tujuan (diisi khusus untuk Hibah)			
4.	Rincian rencana penggunaan Hibah (rincian anggaran biaya) (diisi khusus untuk Hibah)			
5.	Jenis barang yang diusulkan (diisi khusus untuk Hibah /Bantuan Sosial)			
6.	Lokasi pemberian (diisi khusus untuk Hibah/Bantuan Sosial)			
B.	Dokumen Administrasi:*)			
1.	Fotokopi kartu tanda penduduk (KTP) penerima Bansos			
2.	Fotokopi Kartu Keluarga (KK) penerima Bansos			
3.	Fotokopi tanda bukti Desil penerima Bansos			
C.	Kesesuaian Usulan Kegiatan:	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
1.	Kesesuaian usulan bansos dengan sasaran, program, kegiatan, dan subkegiatan PD/ Unit PD/Pemerintah Daerah			
2.	Kesesuaian kewajaran nilai bansos			
3.	Memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Kota Probolinggo dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan yang terdapat dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah			
D.	Tidak Terus Menerus Setiap Tahun Anggaran	Ya	Tidak	Keterangan
1.	Telah menerima Bantuan Sosial tahun sebelumnya			
2.	pada tahun berkenaan tidak menerima bantuan sosial lebih dari sekali/ ganda			
3.	masih terdapat risiko sosial			
E	Kolom bisa menyesuaikan kebutuhan teknis Perangkat Daerah (PD)			

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

B. CONTOH FORMAT VERIFIKASI LAPANGAN ATAS USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL DALAM BENTUK UANG/BARANG

KOP PERANGKAT DAERAH

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI LAPANGAN
BANSOS**

Pada hari ini tanggal bulan tahun (.....-.....-.....)
yang bertanda tangan di bawah ini:

No.	Nama	Jabatan dalam Tim	Tanda Tangan

Berdasarkan Surat Tugas Kepala (*nama SKPD/Unit SKPD terkait*) Nomor
tanggal bulan tahun telah melakukan peninjauan lapangan terhadap:

Nama : (*diisi nama badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan*)
Alamat : (*diisi alamat badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan*)
Nomor Kontak : (*diisi no telepon ketua badan/lembaga/organisasi*) kemasyarakatan
Nilai Usulan : Rp

Dengan hasil sebagai berikut:

No.	Data Lapangan*)	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
A.	Kelengkapan proposal usulan Hibah/Bantuan Sosial:			
1.	Identitas dan alamat pengusul			
2.	Latar belakang			
3.	Maksud dan tujuan			
4	jenis barang			
5.	lokasi pemberian			
B.	Dokumen Administrasi:			
1.	Fotokopi kartu tanda penduduk (KTP) penerima Bansos			
2.	Fotokopi Kartu Keluarga (KK) penerima Bansos			

3.	Fotokopi tanda bukti Desil penerima Bansos			
C.	Kesesuaian Usulan Kegiatan: (diisi untuk usulan Hibah)	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
1.	Kesesuaian usulan Hibah dengan sasaran, program, kegiatan, dan subkegiatan PD/ Unit PD/pemerintah daerah			
2.	Kesesuaian bidang urusan pemohon Hibah dengan bidang urusan PD/Unit PD			
3.	Memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Kota Probolinggo dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan yang terdapat dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah			
D.	Tidak Terus Menerus Setiap Tahun Anggaran	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
1.	Telah menerima Bantuan Sosial tahun sebelumnya			
2.	pada tahun berkenaan tidak menerima bantuan sosial lebih dari sekali/ ganda			
3.	masih terdapat risiko sosial			
E	Kolom bisa menyesuaikan kebutuhan teknis Perangkat Daerah (PD)			

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PENGUSUL HIBAH,

KETUA TIM EVALUASI,

(NAMA JELAS)

(NAMA JELAS)
NIP.

C. CONTOH FORMAT VALIDASI ATAS USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL DALAM BENTUK UANG/BARANG

KOP PERANGKAT DAERAH

LEMBAR VALIDASI BANSOS

Perangkat Daerah: [Nama PD]
Tahun Anggaran: []

A. INFORMASI UMUM

1	Nama	[.....]
2	Alamat	[.....]
3	NIK	[.....]

4	Nomor & Tanggal Surat Usulan	[.....]
5	Judul/Program Kegiatan	[.....]
6	Nilai Usulan Bansos (Rp)	[.....]
7	Tahun Kegiatan	[.....]

B. KELENGKAPAN DOKUMEN ADMINISTRATIF

No	Dokumen	Ada	Tidak Ada	Keterangan
1	Fotokopi kartu tanda penduduk (KTP) penerima Bansos			
2	Fotokopi Kartu Keluarga (KK) penerima Bansos			
3	Fotokopi tanda bukti Desil penerima Bansos			
4	*) disesuaikan dengan data/dokumen administrasi **) untuk usulan Hibah			
5	*** Persyaratan admistrasi Lainnya sesuai dengan kebutuhan Perangkat Daerah			

C. HASIL VALIDASI SUBSTANSI / TEKNIS

No	*** Kriteria Penilaian (Persyaratan teknis Lainnya sesuai dengan kebutuhan Perangkat Daerah	Catatan
1		
2		
3		

Kriteria Layak: ☐Ya ☐Tidak

D. KESIMPULAN VALIDASI

Berdasarkan hasil validasi admisistrasi dan teknis, maka proposal hibah ini dinyatakan:
☐Layak direkomendasikan
☐Layak dengan perbaikan
☐Tidak layak

E. VALIDATOR

Tanggal Validasi: []

No	Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan
1	PPTK		
2	Kepala Perangkat Daerah		

D. CONTOH FORMAT LAPORAN HASIL ANALISIS ATAS USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL DALAM BENTUK UANG/BARANG

KOP PERANGKAT DAERAH

LAPORAN HASIL ANALISIS USULAN PROPOSAL BANTUAN SOSIAL TAHUN ANGGARAN

I. Latar Belakang

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Kota Probolinggo, berbagai organisasi kemasyarakatan, lembaga keagamaan, pendidikan, dan sosial telah mengajukan permohonan hibah. Pemberian hibah ini bertujuan untuk meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan, memperkuat kelembagaan, serta mewujudkan kesejahteraan masyarakat secara berkeadilan.

Analisis ini dilakukan untuk menilai kelayakan proposal Bantuan Sosial sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 123 Tahun 2021 tentang Tata Cara Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial dan perubahannya.

II. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
3. Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
4. Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 123 Tahun 2021 tentang Tata Cara Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial.
5. Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 20 Tahun 2023 tentang Perubahan Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 123 Tahun 2021 tentang Tata Cara Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial.

III. Verifikasi Administrasi dan Lapangan:

A. Kelengkapan dokumen:

Hasil kesimpulan lengkap/tidak lengkap terhadap dokumen administrasi yang diusulkan dalam proposal meliputi :

1. Identitas dan alamat pengusul
2. Latar Belakang
3. Maksud Tujuan
4. Jenis Bantuan Sosial yang diusulkan
5. Lokasi pemberian
 - a. Dokumen Administrasi, yang terdiri dari :
 - b. kartu tanda penduduk (KTP) Penerima Bansos
 - c. Kartu Keluarga (KK)
 - e. Katagori datasen
 - f. Kesesuaian Usulan Kegiatan, yang terdiri dari:
 - a. Kesesuaian usulan Bantuan Sosial dengan sasaran, program, kegiatan, dan subkegiatan PD/ Unit PD/Pemerintah Daerah
 - b. Kesesuaian kewajaran nilai Bantuan Sosial

- c. Memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Kota Probolinggo dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan yang terdapat dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah
- d. Pemberian Bantuan Sosial baik berupa barang atau uang yang bersumber pada APBD pada tahun berkenaan tidak diperbolehkan diberikan lebih dari sekali atau ganda

B. Legalitas Kelompok masyarakat

Apabila Bantuan sosial diberikan kepada kelompok masyarakat, di berikan kepada kelompok masyarakat yang sudah berdiri dalam kurun waktu yang memadai dan memiliki rekam jejak kegiatan yang rutin dan terbukti aktif.

IV. Validasi substansi.

- a. Kesesuaian dengan prioritas daerah.
Aspek ini menilai sejauh mana usulan kegiatan bantuan sosial selaras dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), dan program prioritas Walikota/Wakil Walikota Probolinggo
- b. Kelayakan teknis
Proposal dinyatakan "Layak Teknis" jika rencana pelaksanaannya detail, realistis, dan dapat dipahami oleh pelaksana maupun pemantau. Jika rencana teknisnya samar-samar, tidak logis, atau jadwalnya tidak realistis, proposal dinilai tidak layak dan berisiko gagal dilaksanakan
- c. Kapasitas pelaksana :
 - 1. Legalitas dan Pengalaman:
Apabila Bantuan sosial diberikan kepada kelompok masyarakat, di berikan kepada kelompok masyarakat yang sudah berdiri dalam kurun waktu yang memadai dan memiliki rekam jejak kegiatan yang rutin dan terbukti aktif.
 - 2. Struktur Kelompok Masyarakat dan SDM:
 - * Apakah Kelompok Masyarakat memiliki pengurus dan tenaga pelaksana yang kompeten di bidangnya?
 - * Apakah susunan panitia pelaksana kegiatan (jika ada) sudah jelas?
 - 3. Rekam Jejak. Apakah Kelompok Masyarakat memiliki catatan yang baik? (Tidak sedang dalam sengketa atau memiliki masalah)

V. Kesimpulan

Hasil analisis administratif dan substansi dari sekian proposal telah dilaksanakan secara detail. Rincian lebih lengkap disajikan dalam lampiran. Proposal yang memenuhi kriteria layak disetujui akan diajukan ke Tim TAPD untuk ditinjau kembali. Proposal yang telah disetujui oleh Tim TAPD akan ditetapkan dalam Peraturan Wali Kota Probolinggo terkait Penjabaran APBD Kota Probolinggo. Untuk selanjutnya usulan/proposal yang telah ditetapkan dalam Peraturan Wali Kota tersebut akan dimasukkan dalam Rancangan APBD Kota Probolinggo.

Kota Probolinggo,.....
Kepala PD

ttd

WALI KOTA PROBOLINGGO,
ttd.
AMINUDDIN

SALINAN LAMPIRAN XI
PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO

NOMOR 38 TAHUN 2026
TENTANG PERUBAHAN KEDUA PERATURAN WALI
KOTA NOMOR 123 TAHUN 2021 TENTANG TATA CARA
PERENCANAAN, PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

CONTOH FORMAT KEPUTUSAN WALI KOTA

DIHAPUS

WALI KOTA PROBOLINGGO,

ttd.

AMINUDDIN



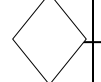
PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

NAMA SOP : PENGAJUAN HIBAH

Dasar Hukum : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah
Keterkaitan : 1. SOP Penyusunan RKPD 2. SOP musrenbang dan pokir 3. SOP penyusunan KUA & PPAS,
Peringatan : 1. Jika berkas usulan tertulis/proposal dianggap tidak lengkap mengakibatkan pemberian Hibah yang melekat pada kegiatan tidak dapat diproses.

SALINAN LAMPIRAN XV
PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO
NOMOR 38 TAHUN 2026
TENTANG PERUBAHAN KEDUA PERATURAN WALI KOTA
NOMOR 123 TAHUN 2021 TENTANG TATA CARA
PERENCANAAN, PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL

Kualifikasi Pelaksana : 1. Walikota Probolinggo 2. Perangkat Daerah yang terkait (sesuai dengan Tupoksi)/Substansi jenis hibah yang diajukan oleh Pemohon) 3. TAPD 4. Pemkot dan DPRD 5. SKPKD
Peralatan / Perlengkapan : 1. Komputer. 2. ATK.
Pencatatan dan Pendataan : • Pengarsipan dan Verifikasi di Perangkat Daerah terkait

Pelaksana										Baku Mutu			
No	Uraian Prosedur	Pemohon	Bagian Kesra	Bappe rida	Wali Kota	Perangkat Daerah	TAPD	Pemkot & DPRD	SKPKD	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Membuat Proposal/Usulan Tertulis disampaikan kepada Walikota (Proposal diinput dalam aplikasi SIPD melalui Aspirasi masyarakat dan Pokir DPRD)		sistem  manual  							- Proposal/usulan tertulis - SK Kepengurusan - Struktur Organisasi. - Akta pendirian - Surat Keterangan Domisili dari Kelurahan - Badan dan lembaga dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan - Kelompok Masyarakat disahkan/ditetapkan oleh instansi vertikal atau Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya - Organisasi Masyarakat berbadan hukum mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan - Organisasi Masyarakat harus memiliki sekretariat tetap di daerah yang bersangkutan - Surat Keterangan/Ijin Operasional dari Kementerian Agama (khusus Pesantren) - NPWP atas nama badan/lembaga/organisasi masyarakat - KTP Ketua Lembaga - Rencana Anggaran Biaya - Rekening Bank atas nama badan/lembaga/organisasi masyarakat	60 hari	Proposal sesuai persyaratan	

Pelaksana										Baku Mutu			
No	Uraian Prosedur	Pemohon	Bagian Kesra	Bappe rida	Wali Kota	Perangkat Daerah	TAPD	Pemkot & DPRD	SKPKD	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
2	Mengagendakan Proposal dipilah per OPD masuk untuk disampaikan kepada Walikota									Proposal/usulan tertulis sesuai persyaratan Lembar disposisi Sekretariat Daerah	2 hari	Proposal dan lembar Disposisi	
3	Mendisposisi kepada Perangkat Daerah terkait yang membidangi untuk melakukan verifikasi usulan tertulis/proposal dari pemohon									Proposal/usulan tertulis sesuai persyaratan Lembar disposisi Sekretariat Daerah	2 hari	Proposal yang sudah didisposisi ke Perangkat Daerah terkait	
4	Melakukan verifikasi dan validasi usulan tertulis/proposal dari pemohon					 				Proposal/usulan tertulis sesuai persyaratan Lembar Disposisi Sekretariat Daerah	10 Hari kerja	Berita Acara Verifikasi dan Lembar Validasi perangkat daerah terkait	Hibah kepada Badan dan Lembaga : a. Memiliki kepengurusan yang jelas; b. Berkependudukan dalam wilayahadministrasi Pemerintah Kota Probolinggo. c. pemberian hibah kepada badan dan lembaga yang telah berdiri secara legal dalam kurun waktu memadai; d. Memiliki rekam jejak kegiatan yang rutin, terukur dan terbukti aktif;dan e. Pada tahun berkenaan tidak menerima hibah secara bersamaan, baik dari anggaran pemerintah pusat, provinsi maupun daerah, kecuali hibah yang diberikan secara terus menerus

Pelaksana										Baku Mutu			
No	Uraian Prosedur	Pemohon	Bagian Kesra	Bappe rida	Wali Kota	Perangkat Daerah	TAPD	Pemkot & DPRD	SKPKD	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
													Hibah Kepada Organisasi Kemasyarakatan : a. Telah terdaftar; b. Berkedudukan dalam wilayah administrasi Kota Probolinggo; dan c. Memiliki sekretariat tetap f. pemberian hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan yang telah berdiri secara legal dalam kurun waktu memadai; g. Memiliki rekam jejak kegiatan yang rutin, terukur dan terbukti aktif; dan h. Pada tahun berkenaan tidak menerima hibah secara bersamaan, baik dari anggaran pemerintah pusat, provinsi maupun daerah, kecuali hibah yang diberikan secara terus menerus Catatan : Penyampaian usulan Hibah yang diusulkan melalui mekanisme aspirasi masyarakat dan/atau pokok-pokok pikiran sebagaimana dimaksud harus memenuhi persyaratan yang ditentukan sesuai dengan kamus usulan dan disampaikan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan Forum Lintas Perangkat Daerah.

Pelaksana										Baku Mutu			
No	Uraian Prosedur	Pemohon	Bagian Kesra	Bappeda	Wali Kota	Perangkat Daerah	TAPD	Pemkot & DPRD	SKPKD	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
5	Menyampaikan rekomendasi hasil verifikasi dan validasi untuk kebijakan pemberian atau penolakan hibah kepada Walikota melalui TAPD										5 hari kerja	Laporan Hasil Analisis tertulis	Laporan Hasil Analisis tertulis yang disampaikan kepada Walikota melalui TAPD
6	TAPD Memberikan Pertimbangan atas Rekomendasi Perangkat Daerah									Berta Acara Hasil Pertimbangan Usulan Hibah	30 hari kerja	Berta Acara Hasil Pertimbangan Usulan Hibah	
7	Daftar penetapan penerima hibah									Daftar Rancangan Penerima hibah	30 hari kerja	Peraturan Wali Kota tentang penjabaran APBD	



PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

NAMA SOP : PENGAJUAN BANTUAN SOSIAL

Dasar Hukum :

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah

Keterkaitan :

4. SOP Penyusunan RKPD
5. SOP musrenbang dan pokir
6. SOP penyusunan KUA & PPAS

Peringatan :

1. Jika berkas usulan tertulis/proposal dianggap tidak lengkap mengakibatkan pemberian Bansos yang melekat pada kegiatan tidak dapat diproses.

Kualifikasi Pelaksana :

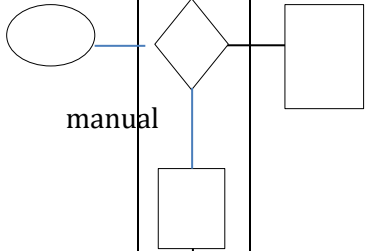
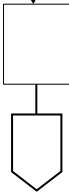
1. Walikota Probolinggo
2. Perangkat Daerah yang terkait (sesuai dengan Tupoksi)/Substansi jenis bantuan sosial yang diajukan oleh Pemohon)
3. TAPD
4. Pemkot dan DPRD
5. SKPKD

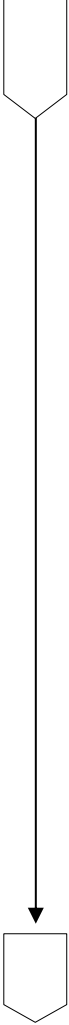
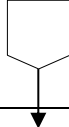
Peralatan / Perlengkapan :

1. Komputer.
2. ATK.

Pencatatan dan Pendataan :

- Pengarsipan dan Verifikasi di Perangkat Daerah terkait

No	Pelaksana									Baku Mutu			
	Uraian Prosedur	Pemohon	Bagian Kesra	Bappe rida	Wali Kota	Perangkat Daerah	TAPD	Pemkot & DPRD	SKPKD	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Membuat Proposal/Usulan Tertulis disampaikan kepada Walikota (Proposal diinput dalam aplikasi SIPD melalui Aspirasi masyarakat dan Pokir DPRD)									• Proposal/usulan tertulis • mengetahui RT/RW/Lurah. • Foto Copy KTP/KK. • Surat Keterangan Usaha/Kartu • UMKM/Sertifikat Pelatihan • Kerja/Kartu Pendalungan/Kartu Bestari • Struktur Organisasi. • Surat keterangan terdaftar (Jika pemohon merupakan Kelompok masyarakat)	60 hari	Proposal sesuai persyaratan	
2	Mengagendakan Proposal dipilih per OPD masuk untuk disampaikan kepada Walikota									Proposal/usulan tertulis sesuai persyaratan Lembar disposisi Sekretariat Daerah	2 hari	Proposal dan lembar Disposisi	
3	Mendisposisi kepada Perangkat Daerah terkait yang membidangi untuk melakukan verifikasi usulan tertulis/proposal dari pemohon									Proposal/usulan tertulis sesuai persyaratan Lembar disposisi Sekretariat Daerah	2 hari	Proposal yang sudah didisposisi ke Perangkat Daerah terkait	
4	Melakukan verifikasi dan validasi usulan tertulis/proposal dari pemohon									Proposal/usulan tertulis sesuai persyaratan Lembar Disposisi Sekretariat Daerah	Max 10 Hari Kerja	Berita Acara Verifikasi dan Lembar Validasi perangkat daerah terkait	Kriteria calon penerima Bansos. a. Individu, keluarga/masyarakat yg mengalami keadaan tidak stabil sebagai akibat dari krisis ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum; b. Lembaga non pemerintah bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lain; c. Memiliki Identitas yg jelas;

	Pelaksana									Baku Mutu			
No	Uraian Prosedur	Pemohon	Bagian Kesra	Bappe rida	Wali Kota	Perangkat Daerah	TAPD	Pemkot & DPRD	SKPKD	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
													d. Berdomisili dalam wilayah administrasi Kota Probolinggo; e. Bersifat sementara dan tidak terus menerus; dan f. Sesuai tujuan penggunaan: rehabilitasi sosial, perlindungan sosial, pemberdayaan sosial, jaminan sosial, penanggulangan kemiskinan, dan penanggulangan bencana. g. Pemberian bantuan sosial baik berupa uang atau barang yang bersumber pada APBD pada tahun berkenaan tidak diperbolehkan diberikan lebih dari sekali atau ganda.
													

	Pelaksana									Baku Mutu			
No	Uraian Prosedur	Pemohon	Bagian Kesra	Bappe rida	Wali Kota	Perangkat Daerah	TAPD	Pemkot & DPRD	SKPKD	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
5	Menyampaikan rekomendasi hasil verifikasi dan validasi untuk kebijakan pemberian atau penolakan Bantuan Sosial kepada Walikota melalui TAPD									Proposal/usulan tertulis sesuai Persyaratan	Max 4 hari kerja	Laporan Hasil Analisis tertulis	Jika berdasarkan hasil evaluasi ditolak oleh Perangkat Daerah terkait, maka akan dibuatkan surat penolakan untuk selanjutnya dimintakan tanda tangan Sekda dan disampaikan kepada pemohon. Laporan Hasil Analisis tertulis yang disampaikan kepada Walikota melalui TAPD.
6	TAPD Memberikan Pertimbangan atas Rekomendasi Perangkat Daerah									Berta Acara Hasil Pertimbangan Usulan Bansos	Max 10 hari kerja	Berta Acara Hasil Pertimbangan Usulan Bansos	
7	Daftar penetapan penerima Bantuan Sosial									Daftar Rancangan Penerima Bansos		Peraturan Wali Kota tentang penjabaran APBD	



PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

NAMA SOP : PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH BERUPA UANG

Dasar Hukum :

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah

Kualifikasi Pelaksana :

1. Walikota Probolinggo
2. Perangkat Daerah yang terkait (sesuai dengan Tupoksi)/Substansi jenis Hibah yang diajukan oleh Pemohon
3. Pemohon

Keterkaitan :

1. SOP Pertanggung Jawaban dan Pelaporan
2. SOP Monitoring dan Evaluasi Hibah.

Peralatan / Perlengkapan :

1. Komputer.
2. ATK.

Peringatan :

1. Jika berkas usulan tertulis/proposal dianggap tidak lengkap mengakibatkan pemberian Hibah berupa Uang yang melekat pada kegiatan tidak dapat diproses.

Pencatatan dan Pendataan :

- Pengarsipan dan Verifikasi di SKPD terkait

PELAKSANA					Baku Mutu			
NO	Uraian/ Prosedur	Perangkat Daerah	Pemohon	Walikota	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menyampaikan laporan penggunaan Hibah berupa uang kepada Walikota melalui Perangkat Daerah terkait	<pre> graph TD A([1]) --> B[2] B --> C((3)) </pre>			Laporan penggunaan Hibah berupa uang Surat Pernyataan tanggungjawab bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai Rencana Anggaran Belanja (RAB)	Maks Tgl 5 Januari TA berikutnya	Laporan Penggunaan Hibah berupa uang beserta Foto Copy Kelengkapannya	Laporan Penggunaan Hibah berupa uang dan kelengkapannya yang asli disimpan dan dipergunakan oleh Pemohon selaku obyek pemeriksaan
2	Membuat rekap Laporan Penggunaan Hibah berupa uang yang akan dilaporkan kepada Walikota				Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah Laporan penggunaan Hibah berupa uang beserta Foto Copy kelengkapannya Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran APBD Pakta Integritas Bukti Transfer / penyerahan uang		Rekap laporan Penggunaan Hibah berupa uang yang akan dilaporkan kepada Walikota	
3	Menerima rekap laporan Penggunaan Bantuan Hibah berupa uang				Rekap laporan Penggunaan Hibah berupa uang yang akan dilaporkan kepada Walikota		Rekap Laporan Penggunaan Hibah berupa uang diterima Walikota	



PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

NAMA SOP : MONITORING DAN EVALUASI HIBAH BERUPA UANG

Dasar Hukum :

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah

Kualifikasi Pelaksana :

1. Walikota Probolinggo
2. Perangkat Daerah yang terkait (sesuai dengan Tupoksi)/Substansi jenis Hibah yang diajukan oleh Pemohon
3. Pemohon

Keterkaitan :

1. SOP Pertanggung Jawaban dan Pelaporan.
2. SOP Monitoring dan Evaluasi Hibah.

Peralatan / Perlengkapan :

1. Komputer.
2. ATK.

Peringatan :

1. Jika berkas usulan tertulis/proposal dianggap tidak lengkap mengakibatkan pemberian Hibah berupa barang /uang yang melekat pada kegiatan tidak dapat diproses.

Pencatatan dan Pendataan :

- Pengarsipan dan Verifikasi di SKPD terkait

PELAKSANA					Baku Mutu			
NO	Uraian/ Prosedur	Perangkat Daerah	Pemohon	Walikota	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Perangkat Daerah terkait melakukan Monitoring dan Evaluasi Atas Pemberian Hibah	<pre> graph TD 1(()) --> 3[] 3[] --> 4(()) </pre>			Pemohon Bukti Fisik sasaran Monev	Dilakukan setiap Triwulan dan Triwulan 4 Maks minggu ke 4 bulan Desember	Berita acara hasil monev penggunaan Hibah Pemohon melakukan tindak lanjut perbaikan sesuai hasil Monev Penggunaan hibah yang tertuang dalam berita acara monev	
3	Perangkat Daerah terkait menerima hasil Monev disampaikan kepada Walikota				Rekap hasil Monev Penggunaan hibah uang yang telah sesuai dengan Rencana Anggaran Belanja (RAB)	Maks tanggal 1 minggu setelah	Hasil monev Penggunaan hibah uang yang telah sesuai dengan usulan disampaikan kepada Walikota	
4	Menerima rekap hasil Monev Penggunaan Hibah uang yang telah sesuai dengan usulan				Rekap hasil monev penggunaan hibah uang yang telah sesuai dengan usulan dan disampaikan kepada Walikota		Rekap hasil monev diterima Walikota	

WALI KOTA PROBOLINGGO,
 ttd.
 AMINUDDIN