



SALINAN

WALI KOTA MADIUN

PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALI KOTA MADIUN

NOMOR 46 TAHUN 2025

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA MADIUN,

- Menimbang :
- a. bahwa negara menjamin hak setiap warga negara untuk mendapatkan penghidupan yang layak melalui terselenggaranya kesejahteraan sosial yang terarah, terpadu, dan berkelanjutan berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia;
 - b. bahwa guna kelancaran penyelenggaraan kesejahteraan sosial untuk warga negara di lingkungan Pemerintah Kota Madiun, perlu pengelolaan hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah;
 - c. bahwa untuk mengoptimalkan pengelolaan hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah dengan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Walikota Madiun Nomor 11 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sudah tidak sesuai dengan situasi dan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Madiun tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang NR 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Madiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3244);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Madiun Tahun 2017 Nomor 6/D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Madiun Nomor 40);
11. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Madiun Tahun 2023 Nomor 2/D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Madiun Nomor 108);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Madiun.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Madiun.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Madiun.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
5. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada pemerintahan daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah.
7. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Wali Kota dalam rangka penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
8. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA PPKD adalah rencana kerja dan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku bendahara umum daerah.
9. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, dan anggaran satuan kerja perangkat daerah.

10. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja satuan kerja perangkat daerah atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan satuan kerja perangkat daerah yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
11. Hibah adalah bantuan berupa uang, barang, dan/atau jasa yang berasal dari pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, masyarakat, dan badan usaha dalam negeri atau luar negeri yang tidak mengikat untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
13. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah antara Pemerintah Kota Madiun dengan penerima hibah.

BAB II

HIBAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan belanja Hibah kepada:
 - a. pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah lain;
 - c. badan usaha milik negara;

- d. badan usaha milik Daerah;
 - e. badan/lembaga;
 - f. organisasi kemasyarakatan; dan/atau
 - g. partai politik.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
- a. uang;
 - b. barang; dan/atau
 - c. jasa.
- (3) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a yakni uang yang diberikan secara langsung kepada penerima Hibah untuk pelaksanaan program, kegiatan, dan subkegiatan.
- (4) Hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c yakni barang dan/atau jasa yang diberikan secara langsung kepada penerima Hibah.
- (5) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah dan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan, dan subkegiatan Pemerintah Daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 3

Pemberian belanja Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memenuhi kriteria paling sedikit:

- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
- b. bersifat tidak wajib dan tidak mengikat;
- c. tidak tumpang tindih pendanaannya;

- d. tidak terus-menerus setiap tahun anggaran kecuali:
 - 1. kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan Daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan belanja nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 2. badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan yang ditetapkan oleh pemerintah pusat atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3. partai politik; dan/atau
 - 4. ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
- e. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan; dan
- f. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

Pasal 4

- (1) Belanja Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a diatur sebagai berikut:
 - a. diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian yang wilayah kerjanya berada di Daerah;
 - b. dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. dapat diberikan kepada unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan untuk penyediaan blanko kartu tanda penduduk elektronik;
 - d. penyediaan setiap keping blanko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu Hibah APBD maupun anggaran pendapatan dan belanja negara; dan
 - e. Hibah kepada pemerintah pusat dimaksud hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.

- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada badan usaha milik negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada badan usaha milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d diatur sebagai berikut:
 - a. diberikan dalam rangka meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.
- (5) Hibah kepada badan/lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e diberikan kepada badan/lembaga:
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial yang dibentuk berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh menteri, gubernur, atau Wali Kota;
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya;
 - d. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya;

- e. memiliki kepengurusan di Daerah;
 - f. memiliki keterangan domisili dari lurah; dan
 - g. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah dalam rangka menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah.
- (6) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf f diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. telah terdaftar pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di Daerah.
- (7) Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf g berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan besaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Usulan

Pasal 5

- (1) Pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, badan usaha milik negara, badan usaha milik Daerah, badan/lembaga, organisasi kemasyarakatan, dan/atau partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dapat menyampaikan usulan Hibah baik berupa uang, barang, dan/atau jasa secara tertulis kepada Wali Kota paling lambat sebelum rencana kerja Pemerintah Daerah atau sebelum perubahan rencana kerja Pemerintah Daerah ditetapkan.

- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk proposal Hibah.

Pasal 6

Proposal Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) paling sedikit memuat:

- a. Hibah berupa uang:
 1. identitas dan alamat pengusul;
 2. latar belakang;
 3. maksud dan tujuan;
 4. uraian kegiatan; dan
 5. rincian rencana penggunaan Hibah/rincian anggaran biaya; dan
- b. Hibah berupa barang dan/atau jasa:
 1. identitas dan alamat pengusul;
 2. latar belakang;
 3. maksud dan tujuan;
 4. jenis barang/rincian pekerjaan jasa; dan
 5. volume, harga/rincian biaya barang/jasa.

Pasal 7

- (1) Khusus untuk usulan dari badan/lembaga yang berbadan hukum Indonesia serta organisasi kemasyarakatan ditambahkan kelengkapan dokumen administrasi.
- (2) Proposal Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) ditandatangani oleh ketua/pimpinan/lembaga pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, badan usaha milik negara, badan usaha milik Daerah, badan/lembaga, organisasi kemasyarakatan, dan/atau partai politik.
- (3) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik ketua/pimpinan badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan;
 - b. fotokopi legalitas badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan berupa:

1. keputusan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum terkait pengesahan badan hukum yayasan atau perkumpulan bagi organisasi kemasyarakatan;
 2. peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pendirian badan/lembaga bagi badan/lembaga yang dibentuk berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 3. pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya bagi badan/lembaga berbentuk kelompok masyarakat yang bersifat nirlaba, sukarela, atau sosial kemasyarakatan;
- c. fotokopi nomor pokok wajib pajak;
 - d. fotokopi surat keterangan domisili dari kelurahan setempat;
 - e. fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau bukti perjanjian sewa bangunan/gedung atau dokumen lain yang dipersamakan dengan masa berlaku sewa paling singkat 2 (dua) tahun;
 - f. surat pernyataan tanggung jawab mutlak pengusul bermeterai tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini; dan
 - g. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan untuk Hibah berupa uang.

Bagian Ketiga
Verifikasi Usulan
Pasal 8

- (1) Wali Kota menunjuk SKPD pengelola Hibah untuk melakukan verifikasi proposal Hibah.
- (2) Kepala SKPD pengelola Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan verifikasi terhadap kelengkapan, keabsahan, dan kelayakan proposal Hibah baik berupa uang, barang, dan/atau jasa.

- (3) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan cara:
 - a. penelitian administrasi; dan
 - b. peninjauan lapangan.
- (4) Dalam rangka kelancaran pelaksanaan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala SKPD pengelola Hibah membentuk Tim Verifikasi.
- (5) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diketuai oleh Kepala SKPD pengelola Hibah.

Pasal 9

- (1) Dalam melakukan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), SKPD pengelola Hibah dapat melakukan koordinasi dan/atau mengikutsertakan unsur SKPD terkait lainnya.
- (2) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan evaluasi proposal Hibah untuk kemudian menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Wali Kota melalui TAPD.
- (3) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 10

- (1) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) dituangkan dalam berita acara.
- (2) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala SKPD pengelola Hibah mengusulkan dalam rencana kerja Pemerintah Daerah.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keempat

Penganggaran

Pasal 11

- (1) Alokasi anggaran Hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa dicantumkan dalam RKA SKPD setelah mendapat pertimbangan TAPD.
- (2) Berdasarkan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Kota memberikan persetujuan atau penolakan atas usulan Hibah.

- (3) RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Hibah dalam APBD atau perubahan APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan pada SKPD pengelola Hibah dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan subrincian objek pada program, kegiatan, dan subkegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD pengelola Hibah.

Bagian Kelima

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Paragraf 1

Umum

Pasal 12

- (1) Daftar penerima Hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa termasuk besaran uang yang akan dihibahkan ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (2) Kewenangan penandatanganan Hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (3) Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran Hibah.

Paragraf 2

NPHD

Pasal 13

- (1) Setiap pemberian Hibah berupa uang dituangkan dalam NPHD.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima Hibah;

- b. tujuan pemberian Hibah;
 - c. besaran dan penggunaan Hibah;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. penyaluran Hibah;
 - f. pelaporan Hibah;
 - g. keadaan kahar;
 - h. penyelesaian perselisihan;
 - i. larangan; dan
 - j. sanksi.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh penerima Hibah dan pemberi Hibah dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. nilai Hibah sampai dengan Rp5.000.000.000 (lima miliar rupiah) ditandatangani oleh Kepala SKPD pengelola Hibah;
 - b. nilai Hibah lebih dari Rp5.000.000.000 (lima miliar rupiah) ditandatangani oleh Wali Kota; dan
 - c. Hibah kepada pemerintah pusat ditandatangani oleh Wali Kota.

Pasal 14

- (1) Setiap pemberian Hibah berupa barang dan/atau jasa dituangkan dalam NPHD.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
- a. pemberi dan penerima Hibah;
 - b. tujuan pemberian Hibah;
 - c. jenis barang dan penggunaan Hibah;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. penyerahan Hibah;
 - f. pelaporan Hibah;
 - g. keadaan kahar;
 - h. penyelesaian perselisihan;
 - i. larangan; dan
 - j. sanksi.
- (3) Dalam hal terdapat klausul perjanjian yang belum dimuat dalam format NPHD, Kepala SKPD pengelola Hibah dan penerima Hibah dapat melakukan penambahan klausul perjanjian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Format penyusunan NPHD berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan NPHD berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 3

Pencairan Hibah Berupa Uang

Pasal 16

- (1) Penerima Hibah mengajukan surat usulan pencairan Hibah kepada Kepala SKPD pengelola Hibah dilengkapi dokumen administrasi yang meliputi:
 - a. surat usulan pencairan Hibah yang dilengkapi rencana anggaran biaya penggunaan Hibah yang telah disesuaikan dengan nilai besaran Hibah yang diterima;
 - b. NPHD;
 - c. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik ketua/pimpinan badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan;
 - d. fotokopi rekening bank yang masih aktif;
 - e. kuitansi bermeterai dibubuhi cap yang ditandatangani oleh pimpinan dan bendahara instansi penerima Hibah atau sebutan lainnya;
 - f. pakta integritas bermeterai; dan
 - g. dokumen administrasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 2 (dua).
- (3) Usulan pencairan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan secara sekaligus dan/atau bertahap.
- (4) Usulan pencairan Hibah secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam NPHD.

- (5) Dalam hal terdapat perubahan rincian penggunaan Hibah pada saat pencairan Hibah, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. perubahan rincian penggunaan Hibah sampai dengan 10% (sepuluh persen) dari proposal usulan Hibah, perubahan proposal dimaksud dilakukan oleh penerima Hibah;
 - b. perubahan rincian penggunaan Hibah di atas 10% (sepuluh persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen) dari proposal usulan Hibah, perubahan proposal dimaksud dilakukan oleh penerima Hibah dengan persetujuan Wali Kota; atau
 - c. perubahan rincian penggunaan Hibah di atas 50% (lima puluh persen) dari proposal usulan Hibah, perubahan proposal dimaksud dilakukan oleh penerima Hibah dengan persetujuan Wali Kota dan dibahas bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (6) SKPD pengelola Hibah dapat menolak perubahan proposal Hibah yang tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Pasal 17

- (1) Dalam hal terjadi sengketa kepengurusan pimpinan badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan, pencairan Hibah berupa uang untuk pimpinan badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan yang bersangkutan ditunda sampai dengan selesainya sengketa kepengurusan berdasarkan keputusan musyawarah dan/atau putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dan batas akhir pencairan tahun anggaran berkenaan.
- (2) Dalam hal sampai batas akhir pencairan tahun anggaran berkenaan belum terdapat keputusan musyawarah dan/atau putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam penyelesaian sengketa kepengurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), alokasi anggaran Hibah untuk badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan yang bersangkutan dibatalkan.

Pasal 18

Penerima Hibah berupa uang dapat menggunakan dana Hibah sejak penandatanganan NPHD.

Paragraf 4

Penyerahan Hibah berupa Barang dan/atau Jasa

Pasal 19

Kepala SKPD pengelola Hibah selaku pengguna anggaran melakukan proses pengadaan barang/jasa sesuai DPA SKPD atau perubahan DPA SKPD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa.

Pasal 20

- (1) Penyerahan Hibah dari Wali Kota atau SKPD pengelola Hibah kepada penerima Hibah berupa barang dan/atau jasa dilakukan setelah penandatanganan NPHD dan pakta integritas.
- (2) Penyerahan Hibah berupa barang dan/atau jasa disertai dengan berita acara serah terima.
- (3) Berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Wali Kota atau Kepala SKPD pengelola Hibah dan penerima Hibah barang dan/atau jasa.
- (4) Berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 21

- (1) Penyerahan Hibah berupa barang dan/atau jasa dilakukan oleh Wali Kota atau Kepala SKPD pengelola Hibah kepada penerima Hibah setelah dilengkapi dokumen administrasi sebagai berikut:

- a. berita acara serah terima bermeterai, dicap, dan ditandatangani;
 - b. NPHD;
 - c. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik ketua/pimpinan badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan;
 - d. surat pernyataan tanggung jawab/pakta integritas bermeterai; dan
 - e. persyaratan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 2 (dua).

Bagian Keenam
Pelaporan dan Pertanggungjawaban
Pasal 22

- (1) Penerima Hibah bertanggung jawab penuh secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
- (2) Penggunaan Hibah berupa uang digunakan sampai dengan tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
- (3) Dalam hal penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat sisa, harus disetorkan ke kas Daerah paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan kecuali Hibah kepada partai politik.
- (4) Penerima Hibah menyampaikan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wali Kota melalui Kepala SKPD pengelola Hibah untuk Hibah berupa uang, paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

Pasal 23

Laporan pertanggungjawaban Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 paling sedikit meliputi:

- a. laporan keuangan, paling sedikit memuat:
 1. rekapitulasi realisasi penggunaan dana Hibah sesuai rincian anggaran biaya;

2. rincian realisasi kegiatan penggunaan dana Hibah;
 3. rekening koran bank pada periode diterima dana Hibah sampai dengan realisasi kegiatan;
 4. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 5. dalam hal terdapat sisa dana Hibah, dilampirkan bukti setoran pengembalian sisa dana Hibah ke rekening kas umum Daerah;
- b. laporan kegiatan, paling sedikit memuat:
1. pendahuluan;
 2. pelaksanaan kegiatan;
 3. hasil pelaksanaan kegiatan; dan
 4. dokumentasi; dan
- c. penutup/kesimpulan.

BAB IV
BANTUAN SOSIAL
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 24

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Sosial kepada:
- a. individu;
 - b. keluarga;
 - c. kelompok dan/atau masyarakat; atau
 - d. lembaga nonpemerintahan yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak risiko sosial.
- (2) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa uang dan/atau barang.
- (3) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
- a. Bantuan Sosial yang direncanakan; dan
 - b. Bantuan Sosial yang tidak direncanakan sebelumnya.
- (4) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah dan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) diberikan secara langsung kepada penerima Bantuan Sosial.

Pasal 26

- (1) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf a diberikan kepada penerima Bantuan Sosial yang sudah jelas nama, alamat penerima, dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (2) Bantuan Sosial yang tidak direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf b dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.

Pasal 27

- (1) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus-menerus; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial.
- (3) Memenuhi persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yakni memiliki identitas kependudukan kecuali bagi pengemis, gelandangan, dan orang terlantar.
- (4) Bersifat sementara dan tidak terus-menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yakni pemberian Bantuan Sosial tidak wajib, tidak harus diberikan setiap tahun anggaran, dan pada keadaan tertentu dapat berkelanjutan serta dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.

- (5) Sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
- a. rehabilitasi sosial, ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar;
 - b. perlindungan sosial, ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, atau kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal;
 - c. pemberdayaan sosial, ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya;
 - d. jaminan sosial, merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak;
 - e. penanggulangan kemiskinan, merupakan kebijakan, program, kegiatan, dan subkegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, atau kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian namun tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan; dan
 - f. penanggulangan bencana, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Bagian Kedua

Pengusulan

Pasal 28

- (1) Pengusulan Bantuan Sosial yang direncanakan dapat berasal dari:
- a. calon penerima; dan/atau
 - b. Kepala SKPD pengelola Bantuan Sosial.
- (2) Pengusulan Bantuan Sosial yang tidak direncanakan dapat berasal dari Kepala SKPD pengelola Bantuan Sosial.

Pasal 29

- (1) Calon penerima menyampaikan usulan tertulis atas Bantuan Sosial yang direncanakan kepada Wali Kota melalui Kepala SKPD pengelola Bantuan Sosial sesuai dengan urusan dan kewenangannya.
- (2) Dalam hal calon penerima merupakan kelompok/masyarakat/lembaga nonpemerintah usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa proposal Bantuan Sosial.
- (3) Proposal Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. identitas dan alamat calon penerima;
 - b. latar belakang;
 - c. maksud, tujuan, dan sasaran;
 - d. uraian kegiatan; dan
 - e. rincian rencana penggunaan Bantuan Sosial/rincian anggaran biaya.

Pasal 30

- (1) Wali Kota menunjuk SKPD pengelola Bantuan Sosial untuk melakukan verifikasi proposal Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3).
- (2) Kepala SKPD pengelola Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan verifikasi terhadap kelengkapan, keabsahan, dan kelayakan proposal Bantuan Sosial baik berupa uang dan/atau barang.
- (3) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. penelitian administrasi; dan
 - b. peninjauan lapangan.
- (4) Dalam rangka kelancaran pelaksanaan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala SKPD pengelola Bantuan Sosial membentuk Tim Verifikasi.
- (5) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diketuai oleh Kepala SKPD pengelola Bantuan Sosial.
- (6) Dalam melakukan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala SKPD pengelola Bantuan Sosial dapat melakukan koordinasi dan/atau mengikutsertakan unsur SKPD terkait lainnya.

- (7) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara.
- (8) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala SKPD pengelola Bantuan Sosial mengusulkan dalam rencana kerja Pemerintah Daerah.
- (9) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 31

- (1) Kepala SKPD pengelola Bantuan Sosial dapat mengusulkan Bantuan Sosial kepada Wali Kota untuk Bantuan Sosial yang direncanakan maupun yang tidak direncanakan sebelumnya.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa usulan tertulis.

Pasal 32

Usulan Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dan Pasal 29 disampaikan paling lambat sebelum rencana kerja Pemerintah Daerah atau perubahan rencana kerja Pemerintah Daerah ditetapkan.

Bagian Ketiga

Penganggaran

Pasal 33

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang yang direncanakan dicantumkan dalam RKA SKPD.
- (2) RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial dalam APBD atau perubahan APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan pada SKPD pengelola Bantuan Sosial dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan subrincian objek pada program, kegiatan, dan subkegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD pengelola Bantuan Sosial.

Pasal 34

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang yang tidak direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam belanja tidak terduga.
- (2) Total pagu alokasi anggaran Bantuan Sosial yang tidak direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh melebihi total pagu alokasi anggaran Bantuan Sosial yang direncanakan.

Bagian Keempat

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Paragraf 1

Umum

Pasal 35

- (1) Kepala SKPD pengelola Bantuan Sosial melakukan verifikasi ulang terhadap calon penerima Bantuan Sosial.
- (2) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar penetapan daftar penerima Bantuan Sosial.
- (3) Daftar penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa uang dan/atau barang termasuk besaran uang yang akan diberikan, ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (4) Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar penyaluran Bantuan Sosial.

Paragraf 2

Penyaluran Bantuan Sosial

Pasal 36

- (1) Penyaluran Bantuan Sosial berupa uang dilaksanakan secara nontunai.
- (2) Penyaluran Bantuan Sosial nontunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui bank penyalur ke rekening atas nama penerima Bantuan Sosial.
- (3) Bank penyalur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan mitra kerja tempat dibukannya rekening atas nama Pemerintah Daerah untuk menampung dana belanja Bantuan Sosial yang akan disalurkan kepada penerima Bantuan Sosial.

Pasal 37

Kepala SKPD pengelola Bantuan Sosial selaku pengguna anggaran melakukan proses pengadaan barang sesuai DPA SKPD atau perubahan DPA SKPD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang.

Pasal 38

- (1) Penyerahan Bantuan Sosial dari SKPD pengelola Bantuan Sosial kepada penerima Bantuan Sosial dilakukan setelah penandatanganan berita acara serah terima.
- (2) Khusus untuk kelompok/masyarakat/lembaga nonpemerintah dilengkapi dengan pakta integritas.
- (3) Berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Kepala SKPD pengelola Bantuan Sosial dan penerima Bantuan Sosial.
- (4) Berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 39

- (1) Penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c dan huruf d bertanggung jawab penuh secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (2) Bantuan Sosial berupa uang digunakan sampai dengan tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
- (3) Dalam hal penggunaan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat sisa, harus disetorkan kepada kas Daerah paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.

- (4) Penerima Bantuan Sosial menyampaikan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wali Kota melalui Kepala SKPD pengelola.
- (5) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk Bantuan Sosial berupa uang paling lambat dilakukan pada tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.

Pasal 40

Laporan pertanggungjawaban Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (4) paling sedikit meliputi:

- a. laporan keuangan, paling sedikit memuat:
 1. rekapitulasi realisasi penggunaan dana Bantuan Sosial sesuai rincian anggaran biaya;
 2. rincian realisasi kegiatan penggunaan dana Bantuan Sosial;
 3. rekening koran bank pada periode diterima dana Bantuan Sosial sampai dengan realisasi kegiatan;
 4. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 5. dalam hal terdapat sisa dana Bantuan Sosial, dilampirkan bukti setoran pengembalian sisa dana Bantuan Sosial ke rekening kas umum Daerah;
- b. laporan kegiatan, paling sedikit memuat:
 1. pendahuluan;
 2. pelaksanaan kegiatan;
 3. hasil pelaksanaan kegiatan; dan
 4. dokumentasi; dan
- c. penutup/kesimpulan.

Pasal 41

Dalam hal Bantuan Sosial tidak direncanakan, Kepala SKPD pengelola Bantuan Sosial melaporkan realisasi penyaluran Bantuan Sosial kepada SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang keuangan dan aset Daerah.

BAB V
PEMANTAUAN DAN PENINJAUAN

Pasal 42

- (1) SKPD pengelola Hibah dan/atau Bantuan Sosial melakukan pemantauan dan peninjauan atas pemberian Hibah dan/atau Bantuan Sosial.
- (2) Hasil pemantauan dan peninjauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota dengan tembusan kepada SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 43

Belanja hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa dapat dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Madiun Nomor 11 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Madiun Tahun 2021 Nomor 11/G) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

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 Madiun.

Ditetapkan di Madiun
pada tanggal 28 November 2025

WALI KOTA MADIUN,

ttd

MAIDI

Diundangkan di Madiun
pada tanggal 28 November 2025

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

SOEKO DWI HANDIARTO

BERITA DAERAH KOTA MADIUN
TAHUN 2025 NOMOR 46/G

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. Sekretaris Daerah,
u.b.
Kepala Bagian Hukum,



Ika Puspitaria, S.H., M.M.
Pembina (IV/a)
NIP 198212132006042009

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA MADIUN
NOMOR 46 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN
DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN, SERTA MONITORING
DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

A. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK PENGUSUL

<p>SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (PENGUSUL HIBAH) *) Nomor:.....</p>	
<p>Yang bertanda tangan di bawah ini:</p>	
Nama	:
No. KTP	:
Alamat	:
Jabatan	:
Nama Badan/Lembaga/Ormas	:
Alamat Badan/Lembaga/Ormas	:
<p>Saya selaku Ketua/Pimpinan/Kepala*)(Badan/Lembaga/Ormas Pemohon Hibah), dengan ini menyatakan bahwa:</p>	
<p>1. Bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kebenaran data yang diajukan di dalam proposal hibah*) untuk Tahun Anggaran dan apabila dikemudian hari ternyata ditemukan data yang tidak benar, saya siap bertanggung jawab dan menanggung segala konsekuensi hukum yang timbul; dan</p>	
<p>2. Akan menggunakan bantuan sesuai dengan proposal dan bertanggungjawab atas penggunaannya secara formal dan materil apabila mendapatkan bantuan dari Pemerintah Kota Madiun.</p>	
<p>Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.</p>	
<p>Madiun, Nama Jabatan (meterai) Nama Jelas</p>	
<p>*) diisi sesuai peruntukannya.</p>	

B. BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI
(Nama Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan
Penerima Hibah/Bantuan Sosial*)
TAHUN ANGGARAN
NOMOR

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

No.	Nama	Jabatan Dalam Tim	Tanda Tangan

Berdasarkan Keputusan Kepala SKPD (nama SKPD Pengelola Hibah/Bantuan Sosial) Nomor Tahun tentang telah dilakukan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan terhadap:

Nama (Badan/Lembaga/Ormas) :
Alamat (Badan/Lembaga/Ormas) :

Dengan hasil sebagai berikut:

No	Data Administrasi	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 kegiatan (jadwal pelaksanaan kegiatan)			
5.	Rincian rencana penggunaan hibah/bansos (rincian anggaran biaya)			
B.	Dokumen Administrasi			
1.	Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik Ketua/pimpinan, badan/ lembaga/ organisasi kemasyarakatan*) (asli)			
2.	Fotokopi legalitas/akta notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum atau Keputusan Gubernur atau Keputusan Wali Kota tentang pembentukan badan/ lembaga/ organisasi kemasyarakatan atau dokumen lain yang dipersamakan*) (asli)			

No	Data Administrasi	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
3.	Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak*) (asli)			
4.	Fotokopi surat keterangan domisili dari kelurahan setempat*) (asli)			
5.	Fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau bukti perjanjian sewa bangunan/gedung atau dokumen lain yang dipersamakan dengan masa berlaku sewa minimal 2 (dua) tahun*) (asli)			
6.	Surat pernyataan tanggung jawab mutlak pengusul bermaterai cukup*) (asli)			
7.	Salinan rekening bank yang masih aktif atas nama badan/ lembaga/ organisasi kemasyarakatan (asli)			

Demikian Berita Acara Verifikasi ini dibuat dengan sebenarnya dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pengusul Hibah/Bantuan Sosial*),

Ketua Tim Verifikasi,

(Nama Jelas)

(Nama Jelas)

Catatan:

*) disesuaikan dengan status/kedudukan kelembagaan pemohon.

C. NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH BERUPA UANG

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
ANTARA
PEMERINTAH KOTA MADIUN
DENGAN
(PENERIMA HIBAH)
TENTANG
PEMBERIAN HIBAH BERUPA UANG UNTUK KEGIATAN ...
DI KOTA MADIUN TAHUN ANGGARAN ...

NOMOR:

NOMOR:

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

I. (NAMA PEMBERI HIBAH) : Jabatan (Wali Kota Madiun/Kepala SKPD
pengelola hibah) berkedudukan di
Madiun, Jalan ... Nomor ..., dalam hal ini
bertindak dalam jabatannya tersebut
diatas berdasarkan Keputusan ... Nomor
... Tahun ... tentang ... (surat keputusan
pengangkatan) oleh karena itu sah
bertindak untuk dan atas nama
Pemerintah Kota Madiun, untuk
selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

II. (NAMA PENERIMA HIBAH) : Jabatan (Ketua/Kepala/Pimpinan ...,
berkedudukan di Madiun) Jalan ...
Nomor ..., dalam hal ini bertindak dalam
jabatannya tersebut di atas berdasarkan
Keputusan ... Nomor ... tentang ... /Akta
Pendirian Nomor ... yang dibuat di
hadapan Notaris di ... sebagaimana telah
disahkan melalui Keputusan Menteri
Hukum Nomor ... Tahun ..., oleh karena
itu sah bertindak untuk dan atas nama ...
untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA, yang selanjutnya secara bersama-sama disebut PARA PIHAK dan masing-masing disebut PIHAK, dalam kedudukannya sebagaimana tersebut di atas, sepakat untuk mengadakan Perjanjian Hibah Daerah tentang Pemberian Hibah berupa uang untuk kegiatan ... di Kota Madiun Tahun Anggaran ... yang mendasarkan:

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Madiun Tahun Anggaran ... ;
7. Peraturan Walikota Madiun Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
8. Peraturan Wali Kota Madiun Nomor ... Tahun ... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Madiun Tahun Anggaran ...; dan
9. Keputusan Wali Kota Madiun/Kepala SKPD pengelola hibah Nomor ... Tahun ... tentang Penetapan Penerima Hibah Beserta Besaran Uang untuk Kegiatan ... di Kota Madiun Tahun Anggaran

Perjanjian Hibah ini ditetapkan dan dilaksanakan dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

Pasal 1

TUJUAN PEMBERIAN HIBAH

Pemberian Hibah berupa uang kepada Kota Madiun bertujuan untuk ...

Pasal 2
BESARAN DAN PENGGUNAAN HIBAH

- (1) PIHAK KESATU memberikan hibah berupa uang kepada PIHAK KEDUA, sebagaimana PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU sebesar Rp ... (... Rupiah).
- (2) PIHAK KEDUA menggunakan belanja hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan rencana penggunaan Hibah/proposal yang telah diverifikasi oleh PIHAK KESATU dan besarnya telah melalui pertimbangan tim anggaran Pemerintah Daerah yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari NPHD ini.
- (3) Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipergunakan untuk kegiatan yang tertuang dalam rincian penggunaan Hibah/rincian anggaran biaya penggunaan dana Hibah oleh PIHAK KEDUA sebagaimana tercantum dalam Lampiran NPHD ini.

Pasal 3
HAK DAN KEWAJIBAN

Dalam melaksanakan Perjanjian ini PARA PIHAK mempunyai Hak dan Kewajiban sebagai berikut:

a. Hak PIHAK KESATU:

- 1) menerima Permohonan Hibah dari PIHAK KEDUA yang disertai dengan Proposal Rencana Kegiatan;
- 2) menunda penyaluran/pencairan dana Hibah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan dana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 3) menerima laporan dari PIHAK KEDUA atas penggunaan dana Hibah; dan
- 4) menerima manfaat baik secara langsung maupun tidak langsung dari hasil pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) Perjanjian ini.

b. Kewajiban PIHAK KESATU:

- 1) memproses pencairan dana Hibah dan mentransfer ke rekening bank PIHAK KEDUA apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan dana Hibah telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA; dan

- 2) melaksanakan pemantauan dan pengkajian atas penggunaan dana Hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Hibah
- c. Hak PIHAK KEDUA:
- Menerima dana Hibah dari PIHAK KESATU yang disampaikan melalui rekening bank PIHAK KEDUA apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- d. Kewajiban PIHAK KEDUA:
- 1) menggunakan dana Hibah sesuai dengan NPHD ini;
 - 2) menandatangani pakta integritas dan surat pernyataan tanggung jawab mutlak penggunaan belanja Hibah;
 - 3) memberikan manfaat sesuai dengan tujuan pemberian dana Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Perjanjian ini;
 - 4) melaksanakan penatausahaan penggunaan dana Hibah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 5) bertanggungjawab secara formal dan material terhadap penggunaan dana Hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 6) menyampaikan laporan penggunaan dana Hibah kepada PIHAK KESATU sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 7) menyimpan bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

PENYALURAN HIBAH

- (1) Penyaluran Hibah uang dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA dilakukan melalui pemindahbukuan dari rekening Pemerintah Kota Madiun ke rekening PIHAK KEDUA.
- (2) Penyaluran dana Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah semua persyaratan dilengkapi oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Penyaluran dana Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sekaligus sebesar Rp ... (... Rupiah)/dalam. ... (...) tahap, dengan ketentuan sebagai berikut: (sesuai alokasi yang ditetapkan)

- a. tahap I dengan persentase ... % (... persen) dari nilai NPHD atau sebesar Rp ... (... Rupiah);
- b. tahap II persentase ... % (... persen) dari nilai NPHD atau sebesar Rp ... (... Rupiah); atau
- c. tahap III persentase ... % (... persen) dari nilai NPHD atau sebesar Rp ... (... Rupiah).

Pasal 5

PELAPORAN HIBAH

- (1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab sepenuhnya atas penggunaan uang yang dihibahkan oleh PIHAK KESATU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah kepada Wali Kota melalui Kepala SKPD Pengelola Hibah paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (3) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terhadap PIHAK KEDUA yang menerima hibah dengan nilai paling sedikit Rp5.000.000.000 (lima milyar rupiah) wajib diaudit oleh Akuntan Publik kecuali yang telah dilakukan audit oleh aparat pengawas fungsional (BPK RI/APIP).
- (4) Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencakup antara lain kesesuaian penggunaan dana dengan rencana penggunaan Hibah/proposal yang telah diverifikasi oleh PIHAK KESATU dari kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh penerima Hibah kepada Wali Kota melalui Kepala SKPD pengelola Hibah dengan tembusan kepada Inspektur Kota Madiun.

Pasal 6

KEADAAN KAHAR

- (1) Yang dimaksud dengan suatu keadaan kahar dalam Perjanjian ini adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kendali PARA PIHAK dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Perjanjian menjadi tidak dapat dipenuhi (selanjutnya disebut "keadaan kahar").

- (2) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi:
 - a. bencana alam seperti gempa bumi, erupsi gunung berapi, tsunami, tanah longsor, banjir, kekeringan, angin puting beliung, dan kejadian alam lain di luar kemampuan manusia;
 - b. bencana nonalam seperti wabah penyakit, epidemi, pandemi, kebakaran dan kejadian nonalam lain di luar kemampuan manusia;
 - c. bencana sosial seperti konflik sosial, teror, sabotase, perang, dan kejadian lain yang ditimbulkan oleh manusia namun berada di luar kemampuan PARA PIHAK untuk mengatasinya; dan
 - d. perubahan kebijakan pemerintah yang secara langsung ataupun tidak langsung mempengaruhi pelaksanaan perjanjian Hibah ini.
- (3) Apabila terjadi keadaan kahar maka PIHAK yang mengalami keadaan kahar memberitahukan kepada PIHAK lainnya paling lambat 14 (empat belas) hari sejak terjadinya keadaan kahar. Apabila tidak ada jawaban tertulis dari PIHAK lainnya dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak pemberitahuan keadaan kahar tersebut maka keadaan kahar disetujui dengan sendirinya oleh PIHAK yang menerima pemberitahuan.
- (4) Segera setelah diterimanya pemberitahuan tertulis tentang adanya keadaan kahar tersebut, PARA PIHAK akan mengadakan musyawarah untuk menyepakati akibat dari keadaan kahar tersebut serta cara penyelesaiannya.
- (5) Kegagalan salah satu PIHAK untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Perjanjian bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi jika ketidakmampuan tersebut diakibatkan oleh Keadaan Kahar, dengan ketentuan bahwa PIHAK yang mengalami Keadaan Kahar telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam Perjanjian.
- (6) Apabila PIHAK yang mengalami Keadaan Kahar lalai atau terlambat memberitahukan peristiwa tersebut kepada PIHAK lainnya sebagaimana dimaksud ayat (3) Pasal ini maka peristiwa tersebut tidak dianggap sebagai Keadaan Kahar.

Pasal 7

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Apabila dalam pelaksanaan Perjanjian ini terjadi perselisihan atau perbedaan pendapat diantara PARA PIHAK, PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan perselisihan melalui jalan musyawarah untuk mencapai mufakat.

- (2) Apabila tidak tercapai penyelesaian untuk mufakat sebagaimana dimaksud ayat (1), PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan perselisihan melalui Pengadilan Negeri Madiun.
- (3) Apabila perselisihan terjadi antara PIHAK KEDUA dengan pihak ketiga maka sepenuhnya menjadi tanggungjawab PIHAK KEDUA dan PIHAK KESATU dibebaskan dari segala tuntutan hukum.
- (4) Apabila terdapat penyalahgunaan dalam menggunakan dana Hibah dimaksud maka sepenuhnya menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA dan PIHAK KESATU dibebaskan dari segala tuntutan hukum.

Pasal 8
LARANGAN

PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan dana Hibah kepada pihak lain.

Pasal 9
SANKSI

- (1) Apabila terdapat sisa anggaran dan/atau tidak dipergunakan sampai dengan akhir tahun berkenaan maka PIHAK KEDUA wajib menyetorkan ke rekening kas umum Daerah paling lambat 1 (satu) bulan berikutnya setelah pelaksanaan kegiatan/subkegiatan selesai atau paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
- (2) Apabila PIHAK KEDUA tidak melaksanakan kegiatan/subkegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan/atau melaksanakan kegiatan/subkegiatan tidak sesuai dengan NPHD ini maka harus mengembalikan dana Hibah yang telah diterima kepada PIHAK KESATU melalui rekening kas umum Daerah.

Demikian Perjanjian Hibah ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK pada hari, tanggal, bulan, dan tahun sebagaimana disebut pada awal Perjanjian ini, dibuat berdasarkan itikad baik dari PARA PIHAK, aslinya dibuat dalam 3 (tiga) rangkap, 2 (dua) rangkap dibubuhi meterai yang cukup, mempunyai kekuatan hukum yang sama, dipegang oleh PARA PIHAK masing-masing 1 (satu) rangkap dan 1 (satu) rangkap yang terdapat paraf hierarki/koordinasi disimpan PIHAK KESATU sebagai arsip.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

Nama Penerima Hibah

Nama Pemberi Hibah

D. NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH BERUPA BARANG/JASA

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
ANTARA
PEMERINTAH KOTA MADIUN
DENGAN
(PENERIMA HIBAH)
TENTANG
PEMBERIAN HIBAH BERUPA BARANG/JASA UNTUK KEGIATAN
.....
DI KOTA MADIUN TAHUN ANGGARAN

NOMOR:

NOMOR:

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

I. (NAMA PEMBERI HIBAH) : Jabatan (Wali Kota Madiun/Kepala SKPD) pengelola Hibah, berkedudukan di Madiun, Jalan ... Nomor ..., dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut di atas berdasarkan Keputusan ... Nomor ... Tahun ... tentang ... (SK pengangkatan) oleh karena itu sah bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Madiun, untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

II. (NAMA PENERIMA HIBAH) : Jabatan (Ketua/Kepala/Pimpinan ... , berkedudukan di Madiun, Jalan ... Nomor ..., dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut di atas berdasarkan Keputusan ... Nomor ... tentang .../Akta Pendirian Nomor ... yang dibuat di hadapan Notaris di ... sebagaimana telah disahkan melalui Keputusan Menteri Hukum Nomor ... Tahun ..., oleh karena itu sah bertindak untuk dan atas nama, untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut PARA PIHAK dan masing-masing disebut PIHAK, dalam kedudukannya sebagaimana tersebut diatas, sepakat untuk mengadakan Perjanjian Hibah Daerah tentang Pemberian hibah berupa barang/jasa untuk kegiatan ... di Kota Madiun Tahun Anggaran ..., yang mendasarkan pada:

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang NR 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Madiun Tahun Anggaran ... ;
7. Peraturan Walikota Madiun Nomor 11 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
8. Peraturan Wali Kota Madiun Nomor ... Tahun ... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Madiun Tahun Anggaran ...; dan
9. Keputusan Wali Kota Madiun/Kepala SKPD pengelola hibah Nomor ... Tahun ... tentang Penetapan Penerima Hibah Beserta Besaran Uang untuk Kegiatan ... di Kota Madiun Tahun Anggaran

Perjanjian Hibah ini ditetapkan dan dilaksanakan dengan ketentuan dan syarat sebagai berikut:

Pasal 1
TUJUAN PEMBERIAN HIBAH

Pemberian Hibah berupa barang/jasa kepada... Kota Madiun bertujuan untuk ...

Pasal 2
JENIS BARANG DAN PENGGUNAAN HIBAH

- (1) PIHAK KESATU memberikan hibah berupa barang/jasa kepada PIHAK KEDUA, sebagaimana PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU dengan rincian sebagai berikut: *)

No.	Nama Barang/Jasa	Jumlah Barang/Jasa	Spesifikasi Barang/Jasa	Nilai Barang/Jasa	Keterangan
1.					
	Jumlah				

- (2) PIHAK KEDUA menggunakan hibah barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan rencana penggunaan Hibah/proposal yang telah diverifikasi oleh PIHAK KESATU dan besarnya telah melalui pertimbangan Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari NPHD ini.
- (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berupa barang/aset maka barang/aset menjadi milik PIHAK KEDUA dan dicantumkan dalam aset/neraca PIHAK KEDUA.

Pasal 3
HAK DAN KEWAJIBAN

Dalam melaksanakan Perjanjian ini PARA PIHAK mempunyai Hak dan Kewajiban sebagai berikut:

a. Hak PIHAK KESATU:

- 1) menerima permohonan Hibah dari PIHAK KEDUA yang disertai dengan proposal rencana kegiatan;
- 2) menunda penyerahan Hibah barang/jasa apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan Hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- 3) menerima laporan dari PIHAK KEDUA atas penggunaan barang hibah; dan
 - 4) Menerima manfaat baik secara langsung maupun tidak langsung dari hasil pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) Perjanjian ini.
- b. Kewajiban PIHAK KESATU:
- 1) menyerahkan barang/jasa Hibah, apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan penyerahan barang/jasa Hibah telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA dan dinyatakan lengkap dan benar; dan
 - 2) melaksanakan monitoring dan evaluasi atas penggunaan barang/jasa Hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan barang/jasa Hibah.
- c. Hak PIHAK KEDUA:
- Menerima Hibah barang/jasa dari PIHAK KESATU dengan jenis/spesifikasi dan jumlah/unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas penyerahan Hibah barang/jasa dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- d. Kewajiban PIHAK KEDUA:
- 1) menggunakan barang/jasa Hibah sesuai dengan NPHD ini;
 - 2) menandatangani pakta integritas dan surat pernyataan tanggung jawab mutlak penggunaan barang/jasa Hibah;
 - 3) memberikan manfaat sesuai dengan tujuan pemberian Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Perjanjian ini;
 - 4) melaksanakan penatausahaan penggunaan barang/jasa Hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 5) bertanggungjawab secara formal dan material terhadap penggunaan barang/jasa Hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 6) menyampaikan laporan penggunaan barang/jasa Hibah kepada PIHAK KESATU sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4 PENYERAHAN HIBAH

- (1) Penyerahan Hibah barang/jasa dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA dilakukan setelah semua persyaratan dilengkapi oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Penyerahan Hibah barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara serah terima Hibah barang/jasa oleh PARA PIHAK.

Pasal 5
PELAPORAN HIBAH

- (1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab sepenuhnya atas penggunaan barang/jasa yang dihibahkan oleh PIHAK KESATU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Wali Kota melalui Kepala SKPD pengelola Hibah paling lambat 1 (satu) bulan setelah menyelesaikan kegiatan atau paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.

Pasal 6
KEADAAN KAHAR

- (1) Yang dimaksud dengan suatu keadaan kahar dalam Perjanjian ini yakni suatu keadaan yang terjadi diluar kendali PARA PIHAK dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Perjanjian menjadi tidak dapat dipenuhi selanjutnya disebut “keadaan kahar”.
- (2) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi:
- a. bencana alam seperti gempa bumi, erupsi gunung berapi, tsunami, tanah longsor, banjir, kekeringan, angin puting beliung, dan kejadian alam lain di luar kemampuan manusia;
 - b. bencana nonalam seperti wabah penyakit, epidemi, pandemi, kebakaran, dan kejadian nonalam lain di luar kemampuan manusia;
 - c. bencana sosial seperti konflik sosial, teror, sabotase, perang, dan kejadian lain yang ditimbulkan oleh manusia namun berada di luar kemampuan PARA PIHAK untuk mengatasinya; dan
 - d. perubahan kebijakan pemerintah yang secara langsung ataupun tidak langsung mempengaruhi pelaksanaan Perjanjian Hibah ini.

- (3) Apabila terjadi keadaan kahar maka PIHAK yang mengalami keadaan kahar memberitahukan kepada PIHAK lainnya paling lambat 14 (empat belas) hari sejak terjadinya keadaan kahar. Apabila tidak ada jawaban tertulis dari PIHAK lainnya dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak pemberitahuan keadaan kahar tersebut maka keadaan kahar disetujui dengan sendirinya oleh PIHAK yang menerima pemberitahuan.
- (4) Segera setelah diterimanya pemberitahuan tertulis tentang adanya keadaan kahar tersebut, PARA PIHAK akan mengadakan musyawarah untuk menyepakati akibat dari keadaan kahar tersebut serta cara penyelesaiannya.
- (5) Kegagalan salah satu PIHAK untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Perjanjian bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi jika ketidakmampuan tersebut diakibatkan oleh keadaan kahar, dengan ketentuan bahwa PIHAK yang mengalami keadaan kahar telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam Perjanjian.
- (6) Apabila PIHAK yang mengalami keadaan kahar lalai atau terlambat memberitahukan peristiwa tersebut kepada PIHAK lainnya sebagaimana dimaksud ayat (3) Pasal ini maka peristiwa tersebut tidak dianggap sebagai keadaan kahar.

Pasal 7

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Apabila dalam pelaksanaan Perjanjian ini terjadi perselisihan atau perbedaan pendapat diantara PARA PIHAK, PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan perselisihan melalui jalan musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (2) Apabila tidak tercapai penyelesaian untuk mufakat sebagaimana dimaksud ayat (1), PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan perselisihan melalui Pengadilan Negeri Madiun.
- (3) Apabila perselisihan terjadi antara PIHAK KEDUA dengan pihak ketiga maka sepenuhnya menjadi tanggungjawab PIHAK KEDUA dan PIHAK KESATU dibebaskan dari segala tuntutan hukum.
- (4) Apabila terdapat penyalahgunaan dalam menggunakan barang/jasa Hibah dimaksud maka sepenuhnya menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA dan PIHAK KESATU dibebaskan dari segala tuntutan hukum.

Pasal 8
LARANGAN

PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan Hibah barang/jasa kepada pihak lain.

Pasal 9
SANKSI

Apabila PIHAK KEDUA tidak menggunakan barang/jasa Hibah sesuai dengan peruntukannya maka harus mengembalikan barang/jasa Hibah yang telah diterima kepada PIHAK KESATU.

Demikian Perjanjian Hibah ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK pada hari, tanggal, bulan, dan tahun sebagaimana disebut pada awal Perjanjian ini, dibuat berdasarkan itikad baik dari PARA PIHAK, aslinya dibuat dalam 3 (tiga) rangkap, 2 (dua) rangkap dibubuhi meterai yang cukup, mempunyai kekuatan hukum yang sama, dipegang oleh PARA PIHAK masing-masing 1 (satu) rangkap, dan 1 (satu) rangkap yang terdapat paraf hierarki/koordinasi disimpan PIHAK KESATU sebagai arsip.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

Nama Penerima Hibah

Nama Pemberi Hibah

*) rincian barang/jasa dapat juga dimuat dalam Lampiran NPHD

E. BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA

Pada hari ini tanggal bulan tahun Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama: Jabatan: Wali Kota/Kepala SKPD pengelola hibah/bantuan sosial Alamat: Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama: Jabatan: penerima Hibah/Bantuan Sosial*) Alamat: Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Sesuai dengan NPHD Nomor ... Tahun ... tanggal ... PIHAK KESATU menyerahkan barang kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menyatakan telah menerima barang dari PIHAK KESATU berupa daftar terlampir:

No	Nama Barang/Jasa	Jumlah Barang/Jasa	Spesifikasi Barang/Jasa	Nilai Barang/Jasa	Keterangan
1.					
Jumlah					

Demikianlah berita acara serah terima barang/jasa ini dibuat oleh kedua belah pihak, adapun barang tersebut dalam keadaan baik dan jumlah yang cukup, sejak penandatanganan berita acara ini maka barang/jasa tersebut, menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA memelihara/merawat dengan baik serta dipergunakan untuk keperluan (tempat dimana barang itu dibutuhkan).

PIHAK KEDUA
Yang menerima,

PIHAK KESATU
Yang menyerahkan,

Nama Jelas

Nama Jelas

WALI KOTA MADIUN,

ttd

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. Sekretaris Daerah,
u.b.
Kepala Bagian Hukum,

MAIDI



Ika Puspitaria, S.H., M.M.
Pembina (IV/a)
NIP 198212132006042009