



WALIKOTA BLITAR
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA BLITAR
NOMOR 74 TAHUN 2022
TENTANG
PERUBAHAN ATAS
PERATURAN WALIKOTA BLITAR NOMOR 66 TAHUN 2021
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA
MONITORING DAN EVALUASI HIBAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BLITAR,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Walikota Blitar Nomor 66 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah masih memiliki kekurangan dan belum mampu memenuhi kebutuhan masyarakat, sehingga perlu dilakukan penyesuaian dengan perubahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota Blitar tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Blitar Nomor 66 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950

- (Republik Indonesia Dahulu) Tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. 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);
 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 diubah beberapa kali, 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4972) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6177);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
13. 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);
 14. 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);
 15. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
 16. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

17. 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 2018 Nomor 157);
18. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2017 tentang Pengelompokan Kemampuan Keuangan Daerah serta Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Dana Operasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1067);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
20. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 2 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Blitar Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2010 Nomor 2);
21. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 7 tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2021 Nomor 7);
22. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2018 Nomor 6);
23. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Blitar Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2021 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA BLITAR NOMOR 66 TAHUN 2021 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Blitar Nomor 66 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2021 Nomor 66) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Blitar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Blitar.
3. Walikota adalah Walikota Blitar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Blitar.
5. Urusan Pemerintahan Wajib adalah urusan pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua daerah.
6. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah urusan pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki daerah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat dengan APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan

Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

8. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik daerah berhubung dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
9. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD, adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk kurun waktu 5 (lima) tahun, yang secara substantif RPJMD merupakan penjabaran dari visi, misi dan program kerja Walikota Blitar terpilih setelah diselaraskan dengan arah kebijakan dan pokok-pokok program Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah atau RPJPD dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional/RPJMN maupun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Propinsi.
10. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah atau disebut dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk kurun waktu 1 (satu) tahun.
11. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja-PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk kurun waktu 1 (satu) tahun.
12. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja satuan kerja perangkat daerah atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan satuan kerja perangkat daerah yang

melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.

13. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih kegiatan/sub kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah.
14. Kegiatan/Sub Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa satuan kerja perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
15. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
16. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

17. 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.
18. Perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Perubahan DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pembahan pendapatan dan belanja satuan kerja perangkat daerah atau dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja, dan pembiayaan satuan kerja perangkat daerah yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
19. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
20. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut LS adalah pembayaran langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
21. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
22. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD.

23. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
24. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD.
25. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
26. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah.
27. Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemberi Rekomendasi yang selanjutnya disebut SKPD Pemberi Rekomendasi adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah yang bertanggung jawab atas pengusulan, evaluasi, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban, pelaporan dan monitoring Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
28. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang urusan pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan Keuangan Daerah.
29. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan

- kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.
30. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
 31. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
 32. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan/sub kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
 33. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
 34. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kota Blitar.
2. Ketentuan Pasal 5 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

Belanja Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 dapat diberikan Pemerintah Daerah kepada:

- a. pemerintah pusat;
- b. pemerintah daerah lain;
- c. badan usaha milik negara dan/atau badan usaha milik daerah;
- d. badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan/atau
- e. partai politik.

3. Ketentuan Pasal 6 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf a, huruf b dan huruf c diberikan dalam bentuk uang.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf d dapat diberikan dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf e berupa pemberian bantuan keuangan yang dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah dalam bentuk uang diberikan secara langsung kepada penerima Hibah untuk mendukung pelaksanaan Program, Kegiatan dan/atau Sub Kegiatan.
- (5) Hibah dalam bentuk barang atau jasa hasil pengadaan, diberikan secara langsung kepada penerima Hibah.

4. Ketentuan Pasal 9 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Hibah Pemerintah Daerah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf a diberikan kepada satuan kerja selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan memperhatikan ketentuan berikut:
 - a. dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara;

- b. harus dialokasikan dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Ketentuan ayat (1) Pasal 12 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) Hibah Pemerintah Daerah kepada badan atau lembaga sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf d diberikan dengan ketentuan :
- a. badan atau lembaga bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. badan atau lembaga bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri atau Gubernur atau Walikota; atau
 - c. badan atau lembaga bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat yang keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah melalui pengesahan atau penetapan 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.

- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
- a. memiliki kepengurusan di daerah domisili;
 - b. memiliki keterangan domisili dari kelurahan setempat; dan
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran Program, Kegiatan dan/atau Sub Kegiatan Pemerintah Daerah selaku pemberi Hibah.

6. Ketentuan Pasal 14 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Hibah Pemerintah Daerah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf e diberikan kepada partai politik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD yang besaran penganggaran belanja bantuan keuangan kepada partai politik berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberian hibah bantuan keuangan kepada partai politik, tidak dituangkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7. Ketentuan Pasal 15 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah, badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan Hibah secara tertulis kepada Walikota paling lambat sebelum RKPD atau sebelum perubahan RKPD ditetapkan.
 - (2) Walikota melimpahkan usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada SKPD Pemberi Rekomendasi sesuai dengan tugas dan wewenangnya.
8. Ketentuan ayat (3) huruf b angka 5 Pasal 18 dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

- (1) Usulan Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 16, dari badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan dilengkapi dengan :
 - a. surat permohonan;
 - b. proposal; dan
 - c. kelengkapan dokumen administrasi.
- (2) Surat permohonan dan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditandatangani oleh ketua/pimpinan badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan.
- (3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, paling sedikit memuat :
 - a. Proposal Hibah dalam bentuk uang :
 1. identitas dan alamat pengusul;
 2. latar belakang;
 3. maksud dan tujuan; dan
 4. rincian rencana penggunaan Hibah/rincian anggaran biaya.
 - b. Proposal Hibah dalam bentuk barang/jasa;
 1. identitas dan alamat pengusul;
 2. latar belakang;

3. maksud dan tujuan;
 4. jenis barang/rincian pekerjaan jasa;
 5. dihapus.
 6. lokasi pemberian barang/jasa.
- (4) Kelengkapan dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, paling sedikit terdiri dari :
- a. fotokopi kartu tanda penduduk ketua/pimpinan badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan;
 - b. fotokopi akta notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia atau Peraturan Gubernur atau Peraturan Walikota tentang pembentukan organisasi/Lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - c. fotokopi nomor pokok wajib pajak;
 - d. fotokopi surat keterangan domisili dari kelurahan/desa setempat atau sebutan lainnya;
 - e. fotokopi izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
 - f. fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau surat persetujuan dari pemilik rumah/bangunan sebagai sekretariat atau bukti perjanjian sewa bangunan/gedung atau dokumen lain yang dipersamakan dengan masa berlaku sewa untuk kesekretariatan; dan
 - g. surat pernyataan tanggung jawab pengusulan bermeterai cukup yang sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini; dan

- h. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan untuk Hibah dalam bentuk uang.
 - (5) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, huruf c dan huruf f, dikecualikan bagi tempat penyelenggaraan urusan keagamaan (tempat ibadah, pendidikan keagamaan tidak berbadan hukum, majelis taklim dan sejenisnya yang dikelola oleh kelompok masyarakat secara sukarela yang bersifat sosial kemasyarakatan).
 - (6) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dan huruf e dikecualikan bagi badan atau lembaga yang telah memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
9. Ketentuan Pasal 19 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Berdasarkan usulan hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 16, pasal 17 dan pasal 18, Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi melaksanakan verifikasi dan evaluasi terhadap kelengkapan, keabsahan dan kelayakan usulan Hibah baik dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang/jasa secara tertulis dan dokumen terkait lainnya serta untuk menghindari dan mencegah terjadinya duplikasi usulan hibah.
- (2) Dalam rangka menunjang pelaksanaan verifikasi dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi dapat membentuk tim atau menunjuk pejabat/pegawai individu sebagai petugas pelaksana teknis verifikasi dan evaluasi yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

- (3) Verifikasi dan evaluasi yang dilaksanakan oleh tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara penelitian administrasi dan peninjauan lapangan.
- (4) Dalam melakukan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan terhadap usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), petugas pelaksana teknis verifikasi dan evaluasi dapat melakukan koordinasi dan/atau mengikutsertakan unsur SKPD terkait lainnya.
- (5) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan untuk meneliti kesesuaian persyaratan dan ketentuan dalam pemberian Hibah dan dituangkan dalam hasil penelitian administrasi yang ditandatangani oleh petugas pelaksana teknis verifikasi dan evaluasi.
- (6) Peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan di lokasi pengusul Hibah untuk meneliti kesesuaian antara usulan Hibah dengan fakta di lapangan dan dituangkan dalam berita acara peninjauan lapangan yang ditandatangani oleh petugas pelaksana teknis verifikasi dan evaluasi dan pengusul Hibah.
- (7) Hasil penelitian administrasi dan berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) disampaikan kepada Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah berita acara peninjauan lapangan ditandatangani.
- (8) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi dapat menerbitkan rekomendasi pengusulan Hibah atau surat penolakan permohonan Hibah yang disampaikan kepada pemohon Hibah paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah hasil penelitian administrasi dan berita acara peninjauan

lapangan diterima oleh Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi.

10. Ketentuan Pasal 20 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

- (1) Berdasarkan hasil penelitian administrasi dan berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 19, Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi membuat dan menyampaikan surat rekomendasi pengusulan Hibah dalam bentuk uang secara tertulis kepada Walikota Cq. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
- (2) Rekomendasi pengusulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa persetujuan atau pengurangan atas usulan Hibah.
- (3) TAPD memberikan pertimbangan atas surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam bentuk uang pada rancangan RKPD atau rancangan perubahan RKPD.
- (5) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

11. Ketentuan Pasal 21 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 21

- (1) Berdasarkan hasil penelitian administrasi dan berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi membuat dan menyampaikan surat

rekomendasi Hibah dalam bentuk barang atau jasa secara tertulis kepada Walikota Cq. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

- (2) Surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. identitas penerima Hibah barang atau jasa;
 - b. jenis dan jumlah barang atau jasa;
 - c. standar harga satuan atau standar satuan pokok Kegiatan/Sub Kegiatan;
 - d. barang atau jasa; dan
 - e. nominal.
- (3) TAPD memberikan pertimbangan atas surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam bentuk barang atau jasa pada rancangan RKPD atau rancangan perubahan RKPD.
- (5) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

12. Ketentuan Pasal 22 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22

- (1) Belanja Hibah terkait urusan dan kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dianggarkan pada SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangan yang dilaksanakan;
- (2) Belanja Hibah terkait hubungan antar lembaga pemerintahan dan/atau instansi vertikal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-

undangan dianggarkan pada SKPD yang melaksanakan urusan Pemerintahan Umum;

- (3) Belanja Hibah yang bukan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mendukung program dan kegiatan Pemerintah Daerah dianggarkan pada Sekretariat Daerah.

13. Ketentuan Pasal 24 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24

Hibah dalam bentuk uang dan/atau barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 ayat (1), dirinci menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek pada program kegiatan, sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD Pemberi Rekomendasi.

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

Pasal 31

- (1) Pencairan Hibah diproses oleh PPTK, Bendahara Pengeluaran dan PPK-SKPD pada SKPD Pemberi Rekomendasi sesuai dengan mekanisme LS dari Rekening Kas Umum Daerah ke nomor rekening bank penerima Hibah.
- (2) Bendahara Pengeluaran SKPD menerbitkan surat perintah pembayaran LS untuk diajukan kepada Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi melalui PPK-SKPD berdasarkan:
 - a. DPA-SKPD/Perubahan DPA-SKPD;
 - b. Keputusan Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi tentang penetapan daftar penerima Hibah;
 - c. pakta integritas sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 ayat (2) huruf f; dan
 - d. fotokopi rekening bank yang masih aktif.

- (3) Penerbitan SPP LS, SPM LS dan SP2D LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

15. Ketentuan ayat (3) Pasal 47 dihapus, sehingga berbunyi sebagaimana berikut:

Pasal 47

- (1) SKPD Pemberi Rekomendasi melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota dengan tembusan Inspektur paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (3) Dihapus.

16. Judul BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN diubah menjadi BAB IX KETENTUAN PERALIHAN.

17. Ketentuan ayat (2) Pasal 49 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 49

- (1) Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, pengusulan, evaluasi dan rekomendasi, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban, pelaporan dan monitoring Hibah untuk APBD Tahun Anggaran 2021 tetap dianggap sah.
- (2) Hibah yang telah dianggarkan pada tahun berjalan, dilaksanakan sesuai dengan perencanaannya.

18. Judul BAB X KETENTUAN PERALIHAN diubah menjadi BAB X KETENTUAN PENUTUP

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

19. Judul BAB XI KETENTUAN PENUTUP dihapus.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blitar

Pada tanggal 22 Agustus 2022

WALIKOTA BLITAR,

Ttd.

SANTOSO

Diundangkan di Blitar

Pada tanggal 22 Agustus 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR

Ttd.

Priyo Suhartono

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2022 NOMOR 74

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum



AHMAD TOBRNI, S.H
NIP. 196709091998031008

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA BLITAR
NOMOR 74 TAHUN 2022
TENTANG
PERUBAHAN ATAS
PERATURAN WALIKOTA BLITAR NOMOR 66
TAHUN 2021 TENTANG TATA CARA
PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA
MONITORING DAN EVALUASI HIBAH

CONTOH FORMAT KELENGKAPAN HIBAH

1. Lembar Rekomendasi Penganggaran Hibah Uang, Barang/Jasa

KOP SKPD

LEMBAR REKOMENDASI
UNTUK PENGANGGARAN HIBAH
TAHUN ANGGARAN

Kepada : Yth. Sdr. Ketua Tim Anggaran Pemerintah Kota Blitar.
Dari : (Diisi Nama SKPD)
Tanggal :
Nomor : 900/...../...../.....
Lampiran :(.....).
Perihal : Rekomendasi hasil Verifikasi dan Evaluasi Hibah Pemerintah Kota Blitar.

1.	a. Jenis Bantuan	:	<input type="checkbox"/> Hibah	<input type="checkbox"/> Bantuan Sosial
	b. Berupa	:	<input type="checkbox"/> Uang <input type="checkbox"/> Barang*)	<input type="checkbox"/> Jasa
2.	Klasifikasi Yang Mengajukan Permohonan Bantuan	:	<input type="checkbox"/> Individu/Keluarga <input type="checkbox"/> Organisasi Kemasyarakatan <input type="checkbox"/> Pemerintah Daerah	<input type="checkbox"/> Badan atau Lembaga <input type="checkbox"/> Perusahaan Daerah <input type="checkbox"/> Pemerintah Daerah Lainnya
3.	a. Nama Pemohon Bantuan***)	:	
	b. Alamat	:	
	c. Jumlah permintaan pemohon	:	Rp.	
4.	Kriteria tujuan penggunaan bantuan	:	a. Hibah untuk kegiatan: <div><input type="checkbox"/> Bidang Perekonomian <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Bidang Keagamaan <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Bidang Kesenian <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Bidang adat istiadat <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Bidang Keolahragaan Non Profesional <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Lain-lain**) <input type="checkbox"/></div>	
5.	a. Jumlah anggaran yang direkomendasikan	:	Rp.	
	b. Sumber dana direncanakan dari pagu anggaran	:	<input type="checkbox"/> SKPD <input type="checkbox"/> SKPKD	
6.	a. Catatan rekomendasi	:	

Demikian rekomendasi ini dibuat berdasarkan persetujuan Walikota dan verifikasi/evaluasi yang telah kami laksanakan secara administratif dan survey lapangan sesuai peraturan yang berlaku.

Kepala SKPD

Nama
NIP

Catatan:

- *) termasuk barang (aset tetap).*
- ***) untuk hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan, Perusahaan Daerah, Pemerintah dan Pemerintah daerah lainnya*
- ***) apabila Nama pemohon terlampir diisi Terlampir.
Rincian Lampiran berisi nama, alamat rincian besaran barang/jasa/uang dan jumlah yang diterima masing-masing penerima hibah.*

2. Contoh Naskah Perjanjian Hibah Daerah

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

Nomor: Tahun

ANTARA PEMERINTAH KOTA BLITAR
DENGAN
(PENERIMA HIBAH)

Pada hari ini tanggal..... bulan..... tahun dua ribu,
kami yang bertanda tangan dibawah ini:

I. Nama : (*Nama Kepala Perangkat Daerah*)
Jabatan : Pengguna Anggaran... (*Satuan Perangkat Daerah bersangkutan*)
Alamat : (*Alamat Perangkat Daerah bersangkutan*)
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Blitar yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

II. Nama : (*Nama ketua / pimpinan penerima bantuan*)
Jabatan : (*Jabatan Dalam Organisasi*)
Alamat : (*Alamat Organisasi / lembaga*)
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Penerima Hibah.... Kota Blitar yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya disebut PARA PIHAK masing-masing dalam kedudukannya tersebut di atas, sepakat untuk mengadakan Perjanjian Pemberian Hibah dengan syarat-syarat dan ketentuan sebagai berikut :

BAB I JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

Pasal 1

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan Hibah kepada PIHAK KEDUA berupa:
 - a. Uang sebesar Rp.....(.....),
dan/atau
 - b. Barang berupa.....dengan nilai sebesar
Rp.....(.....) (*dipilih yang sesuai*)
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Kota Blitar melalui pelaksanaan(*kegiatan yang diadakan*).

BAB II HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

Pasal 2

- (1) Hak PIHAK PERTAMA:
 - a. PIHAK PERTAMA berhak melaksanakan evaluasi dan monitoring atas pemanfaatan hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana yang disampaikan kepada PIHAK KEDUA
 - b. PIHAK PERTAMA berhak menunda pemberian Hibah apabila PIHAK KEDUA, tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan

- c. Menerima manfaat baik secara langsung maupun tidak langsung dari hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Proposal Hibah PIHAK KEDUA
- (2) Kewajiban PIHAK PERTAMA:
PIHAK PERTAMA berkewajiban segera mencairkan dana hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA dan dinyatakan lengkap dan benar.
- (3) Kewajiban PIHAK KEDUA:
 - a. PIHAK KEDUA bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan kegiatan yang didanai dari dana hibah dan/atau pengelolaan/pemanfaatan hibah barang yang telah disetujui PIHAK PERTAMA dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan.
 - b. PIHAK KEDUA membuat dan menyampaikan laproan penggunaan hibah yang disertai dngan Salinan dokumen dan bukti pertanggungjawaban yang sah dan lengkap kepada PIHAK PERTAMA
 - c. PIHAK KEDUA menyimpan laporan penggunaan hibah yang disertai dengan dokumen dan bukti pertanggungjawaban yang sah dan lengkap untuk pemeriksaan

BAB III TATA CARA PENYALURAN DAN PELAPORAN

Pasal 3 Tata Cara Penyaluran

- (1) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran Langsung (LS) aatau melalui pemindahbukuan ke Rekening PIHAK KEDUA
- (2) Untuk pencairan hibah, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri:
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - b. Foto copy Rekening yang masih aktif (khusus hibah uang);
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab;
 - d. Pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD
- (3) PIHAK KEDUA setelah menerima dan hibah dari PIHAK PERTAMA, segera melaksanakan kegiatan dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku
- (4) Penyaluran hibah berupa barang atau jasa dituangkan dalam bentuk penandatanganan Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa

Pasal 4 Tata Cara Pelaporan

- (1) Penerima hibah wajib menyusun laporan penggunaan dana hibah yang disertai dengan surat pernyataan tanggungjawab.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Walikota melalui SKPD Pemberi Rekomendasi dengan tembusan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).

- (3) Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah wajib disimpan oleh penerima hibah sebagai objek pemeriksaan.

BAB IV

Pasal 5 FORCE MAJEURE

- (1) Apabila terjadi hal-hal diluar kemampuan dan/atau kekuasaan salah satu pihak sehingga mengakibatkan Perjanjian ini tidak dapat dilaksanakan sebagian maupun seluruhnya maka pihak tersebut memberitahukan hal tersebut kepada pihak lainnya dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Yang dimaksud dengan force majeure adalah :
- a. Bencana alam seperti banjir, kebakaran, gempa bumi, angin topan, perang, huru hara, dan lain-lain yang terjadi bukan kemauan manusia atau kejadian yang ditetapkan sebagai bencana alam oleh pemerintah.
 - b. Kebijakan Pemerintah dalam bidang keuangan/moneter.

Demikian Perjanjian Hibah ini dibuat dan ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut di atas dalam rangkap 3 (tiga), 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup oleh karenanya sah dan mempunyai kekuatan hukum yang sama agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

(Nama Penerima Hibah)

(Nama Pemberi Hibah)

3. Contoh Surat Permohonan Pencairan dari Penerima Hibah

KOP LEMBAGA PENERIMA HIBAH

Nomor	: 900/	/	/20xx	Blitar,
Sifat	: Penting			Kepada :
Lampiran	: 1 (satu) Set			Yth. Kepala SKPD.....(terkait)
Perihal	: Permohonan Pencairan Hibah Uang			di
				<u>BLITAR</u>

Bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan belanja hibah sebesar Rp.....dengan rencana penggunaan sebagaimana terlampir.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan persyaratan pencairan belanja hibah sesuai dengan Pedoman Teknis Pengelolaan Belanja Hibah.

Demikian permohonan kami, atas perkenan dan bantuan Bapak diucapkan terima kasih.

**Hormat Kami
Ketua/pemimpin**

(.....)

4. Contoh Surat Keterangan Transfer

KOP SURAT PENERIMA HIBAH

=====

SURAT KETERANGAN TRANSFER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a :(Nama Ketua lembaga/organisasi)
Alamat :(Alamat lembaga/organisasi)
Jabatan :(Jabatan dalam organisasi/lembaga)

Bahwa untuk keperluan penyaluran dana hibah kepada dalam rangka,
dengan ini menerangkan bahwa :

No. Rekening :(Rekening lembaga/organisasi)
Bank :(bank tempat Rekening lembaga/organisasi)
Atas Nama :(Nama pembuat/pemegang rekening)

adalah Benar rekening milik (organisasi/instansi penerima hibah)
selanjutnya untuk pencairan dana hibah tersebut, mohon untuk ditransfer ke
nomor rekening dimaksud.

Demikian surat keterangan ini saya buat agar dapat dipergunakan sebagaimana
mestinya.

Hormat Kami
Ketua/pemimpin

(.....)

5. Contoh Pakta Integritas:

a. Hibah Berupa Uang

PAKTA INTEGRITAS HIBAH

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :(Nama ketua /pimpinan lembaga/ organisasi)
No Identitas KTP :.....(No KTP ketua /pimpinan lembaga/ organisasi)
Alamat :(Alamat lembaga / organisasi)
Jabatan :(Ketua dari lembaga/ organisasi.....)
Bertindak atas nama :(Nama lembaga / organisasi)

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah senilai Rp., dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/ berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah ini;
3. akan menggunakan dana hibah sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Walikota Blitar tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Belanja Hibah yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan peraturan perundang-undangan;
4. bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang atas penggunaan dana Hibah yang kami terima dari Pemerintah Kota Blitar; dan
5. apabila saya melanggar hal- hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan penuh tanggung jawab.

Pembuat Pernyataan,

(.....)

b. Pakta Integritas Hibah Berupa Barang Dan/Atau Jasa

PAKTA INTEGRITAS HIBAH

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :(Nama ketua /pimpinan lembaga/organisasi)
No Identitas KTP :(No KTP ketua/pimpinan lembaga/organisasi)
Alamat :(Alamat lembaga/organisasi)
Jabatan :(Ketua dari lembaga/organisasi.....)
Bertindak atas nama :(Nama lembaga / organisasi)

Dalam rangka pemberian hibah berupa (nama barang)
dari Pemerintah Kota Blitar, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/ berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam proses penggunaan hibah barang yang kami terima dari Pemerintah Kota Blitar;
3. akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Walikota Blitar tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Belanja Hibah yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan peraturan perundang-undangan;
4. bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang atas penggunaan Hibah barang yang kami terima dari Pemerintah Kota Blitar; dan
5. apabila saya melanggar hal- hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan penuh tanggung jawab.

Pembuat Pernyataan,

(.....)

6. Contoh Surat Pernyataan

a. Hibah Berupa Uang

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :(Nama ketua /pimpinan lembaga/organisasi)
No Identitas KTP :(No KTP ketua pimpinan lembaga/organisasi)
Alamat :(Alamat lembaga /organisasi)
Jabatan :(Ketua dari lembaga/organisasi.....)
Bertindak atas nama :(Nama lembaga / organisasi)

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima hibah telah menggunakan dana hibah sesuai dengan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Walikota Blitar tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Belanja Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan perundang-undangan serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pembuat Pernyataan

(.....)

b. Hibah berupa Barang/Jasa

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :(Nama ketua /pimpinan lembaga/ organisasi)
No Identitas KTP :(No KTP ketua pimpinan lembaga/ organisasi)
Alamat :(Alamat lembaga / organisasi)
Jabatan :(Ketua dari lembaga/ organisasi.....)
Bertindak atas nama :(Nama lembaga / organisasi)

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima hibah berupa(barang/dan atau jasa) telah menggunakan (barang/dan atau jasa) tersebut sesuai dengan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Walikota Blitar tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Belanja Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan perundang-undangan serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan hibah berupa (barang dan/atau jasa) dimaksud.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pembuat Pernyataan

(.....)

7. Contoh Surat Pernyataan Tidak Terjadi Konflik Internal

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :(Nama ketua / pimpinan lembaga/ organisasi)
No Identitas KTP :(No KTP ketua pimpinan lembaga/ organisasi)
Alamat :(Alamat lembaga / organisasi)
Jabatan :(Ketua dari lembaga/ organisasi.....)
Bertindak atas nama :(Nama lembaga / organisasi)

Dalam rangka pemberian Hibah dari Pemerintah Kota Blitar, dengan ini Saya menyatakan bahwa didalam kepengurusan organisasi kami tidak terjadi konflik internal.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pembuat Pernyataan

TTD, materai, stempel

(.....)

8. Contoh Bukti Serah

A. Hibah Berupa Uang

Kwitansi No.....

Sudah Terima dari : Pemerintah Kota Blitar

Jumlah Uang : (Jumlah Uang Yang D hibahkan)

Buat Pembayaran : Hibah untuk kegiatan.....

PPK SKPD
(Nama PPK)
NIP.

Bendahara Pengeluaran SKPD
(Nama Bendahara)
NIP.

Blitar,.....
Ketua/Pimpinan
(Nama Penerima)

B. Contoh Berita Acara Serah Terima Barang

BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH

Nomor : / / 20xx

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun dua ribu.....,
kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. (Nama Pemberi Hibah) : Kepala SKPD Kota Blitar, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Blitar selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. (Nama Penerima Hibah) : (*Jabatan Penerima Hibah*) berkedudukan di (*Alamat Penerima Hibah*) dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (*Organisasi/ Penerima Hibah*) selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa kedua belah pihak telah setuju dan sepakat untuk mengadakan serah terima Pemberian Hibah yang bersumber dari APBD Kota Blitar Tahun Anggaran, dimana PIHAK PERTAMA menyerahkan Hibah berupa (barang) Kepada PIHAK KEDUA berupa.....(*sebagaimana terlampir*) senilai Rp. (terbilang) dalam rangka (*kegiatan yang dilaksanakan*).

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Penerima Hibah

(Nama Penerima Hibah)

Blitar,.....

Pemberi Hibah

(Nama Pemberi Hibah)

WALIKOTA BLITAR,

Ttd.

SANTOSO

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum



AHMAD TOBRNI, S.H
NIP. 196709091998031008