



WALI KOTA CIMAHI  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA CIMAHI

NOMOR 50 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIMAHI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi hibah berupa uang, barang atau jasa serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Cimahi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4116);  
2. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
2. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

3. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
4. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Perangkat Daerah adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/barang.
6. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
7. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
8. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja Perangkat Daerah atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
9. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja Perangkat Daerah atau dokumen yang memuat

pendapatan, belanja, dan Pembiayaan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

10. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah 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.
11. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara Pemerintah Daerah dengan penerima hibah.
12. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
13. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kota.
14. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

15. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
16. Wali Kota adalah Wali Kota Cimahi.
17. Daerah Kota adalah Daerah Kota Cimahi.

#### Pasal 2

Hibah merupakan Hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah Kota dapat memberikan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah Kota dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

#### Pasal 4

Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 wajib memenuhi kriteria sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 5

Penerima Hibah atas Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 yaitu penerima sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB II PENGANGGARAN

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 6

Calon penerima Hibah menyampaikan usulan Hibah kepada Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 7

- (1) Pengusulan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mengikuti jadwal pelaksanaan penyusunan perencanaan dan penganggaran tahunan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengusulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis serta melalui sistem informasi Pemerintahan Daerah.
- (3) Pengusulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum ditetapkannya Rencana Kerja Perangkat Daerah.
- (4) Pengusulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan kamus usulan yang telah ditentukan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang urusan Perencanaan.

### Bagian Kedua Syarat Administrasi

#### Pasal 8

- (1) Pengusulan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 disampaikan dalam bentuk surat pengantar permohonan.
- (2) Surat pengantar permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan kop surat resmi calon

penerima Hibah sesuai dengan penerima hibah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Surat pengantar permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani dan dibubuhi cap pimpinan sesuai dengan penerima hibah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 9

Surat pengantar permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 harus melampirkan:

- a. latar belakang yang memuat uraian tentang gambaran umum mengenai fakta dan permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan hibah;
- b. maksud dan tujuan yang memuat uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh hibah;
- c. bentuk kegiatan serta rencana penggunaan anggaran yang dirinci ke dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang memuat uraian tentang rincian kegiatan serta rencana anggaran biaya pelaksanaan kegiatan bagi hibah berupa uang;
- d. bentuk jenis barang serta Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang memuat uraian tentang rincian bentuk/jenis barang serta Rencana Anggaran Biaya (RAB) bagi hibah berupa barang;
- e. nama dan alamat lembaga pemohon hibah yang memuat nama beserta susunan organisasi dilengkapi dengan alamat domisili sekretariat/kantor beserta nomor kontak/alamat surel untuk dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
- f. rencana kerja dan jadwal pelaksanaan bantuan hibah; dan
- g. informasi lainnya yang ditetapkan dalam petunjuk teknis pelaksanaan verifikasi usulan hibah.

#### Pasal 10

Selain syarat administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9, surat pengantar permohonan harus melampirkan bukti sesuai dengan persyaratan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan serta sesuai dengan kebutuhan sistem informasi Pemerintahan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Ketiga Verifikasi dan Evaluasi

#### Pasal 11

- (1) Perangkat Daerah melakukan verifikasi dan evaluasi terhadap usulan Hibah berdasarkan disposisi dari Wali Kota.
- (2) Disposisi Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kamus usulan hibah.

#### Pasal 12

Tahapan pelaksanaan verifikasi dan evaluasi usulan hibah mengikuti jadwal penyusunan perencanaan dan penganggaran tahunan daerah sebelum rencana kerja Perangkat Daerah ditetapkan.

#### Pasal 13

- (1) Perangkat Daerah dapat membentuk tim verifikasi dan evaluasi usulan Hibah dalam menjalankan proses verifikasi dan evaluasi usulan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
- (2) Tim verifikasi dan evaluasi usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

#### Pasal 14

Verifikasi dan evaluasi usulan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dilakukan dengan rincian:

- a. melakukan dan meneliti kesesuaian syarat

- administrasi pengusulan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9 serta Pasal 10;
- b. melakukan verifikasi atas keterkaitan pengusulan Hibah terhadap sasaran pembangunan daerah, indikator kinerja program, dan indikator kinerja output kegiatan dan sub kegiatan;
  - c. memberikan kajian kelayakan dan kesesuaian atas rencana kegiatan dan rencana anggaran biaya dengan standar satuan harga yang berlaku;
  - d. meneliti persyaratan lainnya serta memberikan pertimbangan teknis lainnya disesuaikan dengan kebutuhan usulan Hibah dan/atau mengikuti ketentuan berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
  - e. membuat laporan hasil verifikasi dan evaluasi usulan bantuan hibah kepada Kepala Perangkat Daerah dalam bentuk rekomendasi dengan mencantumkan penerima hibah, alamat penerima hibah, rencana capaian hasil kegiatan hibah, jumlah dan besaran hibah serta alasan dan/atau keterangan dan/atau penjelasan secara terinci.

#### Pasal 15

Dalam hal komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar harga sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 huruf c, kajian sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 huruf c dilakukan berdasarkan kelayakan dan kesesuaian atas rencana kegiatan dan rencana anggaran biaya menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu.

#### Pasal 16

- (1) Dalam hal hasil verifikasi dan evaluasi usulan tidak sesuai dengan syarat administrasi pengusulan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9 dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Perangkat Daerah membuat rekomendasi penyempurnaan dan pengembalian usulan kepada

calon penerima Hibah.

- (2) Rekomendasi penyempurnaan dan pengembalian usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan batasan waktu perbaikan persyaratan usulan.
- (3) Batasan waktu perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak rekomendasi diterima oleh Calon Penerima Hibah.

#### Pasal 17

Apabila dalam batasan waktu perbaikan yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) calon penerima Hibah belum memperbaiki persyaratan dan kelengkapan usulan hibah, Perangkat Daerah yang melakukan verifikasi dan evaluasi memberikan rekomendasi penolakan terhadap usulan hibah.

#### Pasal 18

Calon penerima Hibah dapat menyampaikan penyempurnaan/perbaikan persyaratan dan kelengkapan yang direkomendasikan berdasarkan hasil verifikasi dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1).

#### Pasal 19

Perangkat Daerah dapat melanjutkan verifikasi usulan Hibah dengan mempergunakan persyaratan dan kelengkapan yang telah diperbaiki oleh calon penerima Hibah.

#### Pasal 20

Perangkat Daerah mengeluarkan rekomendasi usulan Hibah berdasarkan usulan Hibah yang telah memenuhi syarat administrasi.

#### Pasal 21

Rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 bersifat final dan mengikat.

#### Pasal 22

Verifikasi dan evaluasi usulan Hibah dilakukan secara *online* dengan menggunakan aplikasi sistem informasi Pemerintahan Daerah dan/atau hasil pembahasan perangkat Daerah mengenai verifikasi dan evaluasi.

#### Bagian Keempat

#### Penetapan Kegiatan Hibah

#### Pasal 23

Rekomendasi usulan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah untuk dibahas dan ditetapkan menjadi usulan kegiatan Hibah pada Perangkat Daerah yang telah disesuaikan dengan sub kegiatan, kegiatan, dan program.

#### Pasal 24

Kepala Perangkat Daerah yang melakukan verifikasi dan evaluasi menyampaikan Rekomendasi usulan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 kepada Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang perencanaan daerah.

#### Pasal 25

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang urusan perencanaan daerah dapat mempertimbangkan setiap usulan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.
- (2) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan terlebih dahulu melakukan penilaian dan/atau mengkaji kelayakan usulan Hibah dengan sasaran dan prioritas pembangunan Daerah.
- (3) Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang urusan perencanaan daerah melakukan kompilasi/ rekapitulasi usulan Hibah sebagai bagian dari pagu indikatif Perangkat Daerah terkait.

Pasal 26

Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang urusan perencanaan daerah menyampaikan usulan Hibah kepada TAPD.

Pasal 27

TAPD memberikan pertimbangan terhadap usulan Hibah berdasarkan hasil pembahasan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 28

- (1) Pertimbangan TAPD terhadap usulan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 disampaikan kepada Wali Kota.
- (2) Wali Kota menetapkan:
  - a. persetujuan usulan Hibah; atau
  - b. penolakan usulan Hibah.
- (3) Persetujuan terhadap usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dituangkan dalam bentuk Lembar Disposisi Persetujuan Wali Kota dan menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran belanja Hibah dalam rancangan RKPD, KUA PPAS dan/atau RKPD, KUA PPAS Perubahan.
- (4) Penolakan terhadap usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dituangkan dalam bentuk Lembar Disposisi Penolakan Wali Kota dan selanjutnya diteruskan kepada Perangkat Daerah teknis untuk disampaikan kepada pemohon.

Pasal 29

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) RKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Hibah berupa barang dan/atau jasa dicantumkan dalam RKA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) RKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Hibah berupa uang dianggarkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Hibah berupa barang dan/atau jasa dianggarkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

Pasal 33

Pelaksanaan anggaran Hibah berupa uang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

Pelaksanaan anggaran Hibah berupa barang dan/atau jasa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Pengguna Anggaran dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
  - a. pemberi dan penerima hibah;
  - b. tujuan pemberian hibah;
  - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;

- d. hak dan kewajiban;
- e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah;
- f. tata cara pelaporan hibah; dan
- g. sanksi.

#### Pasal 36

Dalam hal Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) berhalangan, Wali Kota dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.

#### Pasal 37

- (1) Wali Kota menetapkan daftar penerima Hibah beserta besaran uang dan/atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan keputusan Wali Kota.
- (2) Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan peraturan Wali Kota tentang penjabaran APBD.
- (3) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.

#### Pasal 38

- (1) Perangkat Daerah menyampaikan penetapan penerima Hibah kepada pemohon Hibah berdasarkan Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada Pasal 37 ayat (1)
- (2) Penyampaian penetapan penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui surat.

#### Pasal 39

- (1) Penerima Hibah menyampaikan permohonan pencairan/penyerahan beserta proposal kepada Wali Kota melalui Bagian Tata Usaha Sekretariat Daerah berdasarkan pengumuman penerima Hibah.
- (2) Permohonan pencairan/penyerahan kepada Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditembuskan kepada Perangkat Daerah.
- (3) Perangkat Daerah melakukan evaluasi atas permohonan

pencairan/penyerahan beserta proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (4) Penyaluran/Penyerahan Hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD, berita acara, surat pernyataan, pakta integritas, kuitansi, dan persyaratan lain yang diperlukan.
- (5) Dalam hal permohonan pencairan Hibah dinyatakan tidak sesuai berdasarkan hasil evaluasi oleh Perangkat Daerah teknis, selanjutnya dikembalikan kepada penerima Hibah.

#### Pasal 40

Surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (4) merupakan pernyataan bahwa penerima Hibah telah menyesuaikan RAB usulan sesuai dengan Keputusan Wali Kota mengenai daftar penetapan penerima hibah serta evaluasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1).

#### Pasal 41

Persyaratan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (4) meliputi persyaratan untuk:

- a. belanja Hibah untuk Pemerintah Pusat;
- b. belanja Hibah untuk Pemerintah Daerah lain;
- c. belanja Hibah untuk BUMN/BUMD; dan
- d. belanja Hibah untuk badan atau lembaga dan organisasi kemasyarakatan.

#### Pasal 42

Persyaratan lain Belanja Hibah untuk Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf a yaitu:

- a. surat permohonan pencairan belanja hibah kepada Wali Kota, dilengkapi rincian rencana penggunaan belanja Hibah;
- b. NPHD yang ditandatangani oleh kedua belah pihak;
- c. lembar verifikasi Perangkat Daerah;

- d. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama pimpinan instansi penerima hibah;
- e. salinan rekening bank atas nama instansi yang masih aktif atau Rekening Kas Umum Daerah, untuk hibah berupa uang;
- f. kuitansi rangkap 4 (empat), dimana 2 (dua) diantaranya bermeterai cukup yang ditandatangani oleh pimpinan instansi serta dicantumkan nama lengkap; dan
- g. surat pernyataan tanggung jawab yang ditandatangani di atas meterai yang cukup.

#### Pasal 43

Persyaratan lain Belanja hibah untuk Pemerintah Daerah lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf b yaitu :

- a. surat permohonan pencairan belanja hibah kepada Wali Kota, dilengkapi rincian rencana penggunaan belanja hibah;
- b. NPHD yang ditandatangani oleh kedua belah pihak;
- c. lembar verifikasi Perangkat Daerah;
- d. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama pimpinan instansi penerima hibah;
- e. salinan rekening bank atas nama instansi yang masih aktif, untuk hibah berupa uang;
- f. kuitansi rangkap 4 (empat), dimana 2 (dua) diantaranya bermeterai cukup yang ditandatangani oleh pimpinan instansi serta dicantumkan nama lengkap; dan
- g. surat pernyataan tanggung jawab yang ditandatangani di atas meterai yang cukup.

#### Pasal 44

Persyaratan lain belanja hibah untuk BUMN/BUMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf c yaitu:

- a. surat permohonan pencairan belanja hibah kepada Wali Kota, dilengkapi rincian rencana penggunaan belanja hibah;
- b. NPHD yang ditandatangani oleh kedua belah pihak;
- c. lembar verifikasi Perangkat Daerah;

- d. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama direksi /pimpinan BUMN/BUMD;
- e. salinan rekening bank atas nama instansi yang masih aktif, untuk hibah berupa uang;
- f. kuitansi rangkap 4 (empat), dimana 2 (dua) diantaranya bermeterai cukup yang ditandatangani oleh direksi BUMN/BUMD serta dicantumkan nama lengkap; dan
- g. surat pernyataan tanggung jawab yang ditandatangani di atas meterai yang cukup.

#### Pasal 45

Persyaratan lain Belanja hibah untuk badan atau lembaga dan organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (5) yaitu:

- a. surat permohonan pencairan belanja hibah kepada Wali Kota, dilengkapi rincian rencana penggunaan belanja hibah;
- b. NPHD yang ditandatangani oleh kedua belah pihak;
- c. lembar verifikasi Perangkat Daerah;
- d. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama ketua/pimpinan penerima hibah;
- e. surat keterangan domisili dari Kelurahan yang disahkan Kecamatan;
- f. salinan rekening bank atas nama badan lembaga dan organisasi kemasyarakatan, untuk hibah berupa uang;
- g. kuitansi rangkap 4 (empat), dimana 2 (dua) diantaranya bermeterai cukup yang ditandatangani oleh ketua/pimpinan serta mencantumkan nama lengkap;
- h. surat pernyataan tanggung jawab yang ditandatangani diatas meterai yang cukup.

#### Pasal 46

Penyaluran/penyerahan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 47

Penyaluran/penyerahan hibah dalam bentuk uang

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 dapat dilakukan sekaligus atau bertahap sesuai dengan kesepakatan yang dituangkan dalam NPHD.

#### Pasal 48

Penerima Hibah wajib menyampaikan laporan penggunaan Hibah tahap sebelumnya, sebagai dasar untuk mengajukan pencairan tahap selanjutnya untuk Hibah yang dilakukan secara bertahap.

#### Pasal 49

- (1) Penyerahan Hibah berupa barang/jasa dilakukan setelah dilengkapi dokumen administrasi sebagai berikut:
  - a. berita acara serah terima bermeterai cukup, dicap dan ditandatangani;
  - b. NPHD;
  - c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pengurus;
  - d. surat pernyataan tanggung jawab/Pakta Integritas bermeterai cukup; dan
  - e. persyaratan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 50

Pengadaan barang dan/atau jasa dalam rangka penyaluran/penyerahan hibah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB IV

#### PELAPORANDAN PERTANGGUNGJAWABAN

#### Pasal 51

Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah dalam tahun anggaran berkenaan pada Perangkat Daerah yang melaksanakan.

#### Pasal 52

Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi

obyek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada Perangkat Daerah terkait.

#### Pasal 53

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah Kota atas pemberian hibah meliputi:

- a. usulan dari calon penerima hibah kepada PA terkait;
- b. keputusan Wali Kota tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. NPHD;
- d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- e. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

#### Pasal 54

- (1) Penerima hibah bertanggung jawab secara formal dan materiil atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. laporan penggunaan hibah;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
  - c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Pengguna Anggaran.

Pasal 55

- (1) Penerima hibah menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah kepada Pengguna Anggaran.
- (2) Penyampaian laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (3) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat tertulis.

Pasal 56

Dalam hal kegiatan yang dilaksanakan selesai pada akhir tahun anggaran, penerima hibah harus menyelesaikan Laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) sebelum tanggal 28 Desember.

Pasal 57

Dalam hal tanggal 28 Desember merupakan hari libur, Laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) disampaikan sebelum tanggal 28 Desember.

Pasal 58

- (1) Realisasi Hibah Perangkat Daerah dilaporkan pada laporan keuangan Perangkat Daerah dalam tahun anggaran berkenaan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (2) Realisasi Hibah Daerah dilaporkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah yang merupakan konsolidasi dari laporan keuangan Perangkat Daerah seperti yang dimaksud ayat (1).

## BAB V MONITORING DAN EVALUASI

### Pasal 59

- (1) Perangkat Daerah yang menganggarkan hibah melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota dengan tembusan kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang urusan pemerintah di bidang pengawasan.

### Pasal 60

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 terdapat penggunaan hibah yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 61

Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang tugas dan fungsi pengawasan melakukan pendampingan, reuiu, monitoring dan evaluasi pada hibah.

### Pasal 62

Dokumen hibah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 63

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Cimahi Nomor 30 Tahun 2020 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah Berupa Uang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 64

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 Cimahi.

Ditetapkan di Cimahi  
pada tanggal 22 Desember 2022

Pj. WALI KOTA CIMAHI,

DIKDIK SURATNO NUGRAHAWAN

Diundangkan di Cimahi  
Pada tanggal 22 Desember 2022

Pt. SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI,



HERRY ZAINY ZUCHRY

BERITA DAERAH KOTA CIMAHI TAHUN 2022 NOMOR 697

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN WALI KOTA CIMAHI  
NOMOR : 50 TAHUN 2022  
TENTANG  
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN, DAN PENATAUSAHAAN,  
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN  
EVALUASI HIBAH YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA DAERAH

I. UMUM

Bahwa dalam rangka pembinaan terhadap pengelolaan hibah agar tercipta tertib administrasi, akuntabilitas, dan transparansi pengelolaan hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perlu disusun pedoman kepada pemerintah daerah.

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah yang bersumber dari APBD.

Belanja hibah dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas.

Pasal 56

Cukup jelas.

Pasal 57

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59

Cukup jelas.

Pasal 60

Cukup jelas.

Pasal 61

Cukup jelas.

Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 63

Cukup jelas.

Pasal 64

Cukup Jelas.

LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA CIMAHI  
NOMOR : 50 TAHUN 2022  
TANGGAL : 22 DESEMBER 2022  
TENTANG : TATA CARA PENGANGGARAN,  
PELAKSANAAN, DAN PENATAUSAHAAN,  
PELAPORAN DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA  
MONITORING DAN EVALUASI HIBAH YANG  
BERSUMBER DARI ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

A. FORMAT SURAT PENGANTAR PERMOHONAN PROPOSAL HIBAH

KOP BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI KEMASYARAKATAN

---

Cimahi,

.....  
Kepada :  
Yth. Wali Kota Cimahi  
di  
Cimahi

Nomor :  
Sifat : Penting  
Lampiran : Satu berkas  
Hal : Permohonan Bantuan  
Hibah Tahun Anggaran .....

Disampaikan dengan hormat, bahwa dalam rangka  
....., dengan ini kami  
mengajukan permohonan bantuan hibah kepada Pemerintah  
Daerah Kota Cimahi Tahun Anggaran ..... berupa  
.....

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini dilampirkan  
Proposal Permohonan Hibah beserta kelengkapannya untuk  
diproses lebih lanjut.

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas  
perhatiannya kami ucapkan terima kasih .

Badan/Lembaga/Organisasi  
Kemasyarakatan  
Ketua /Pimpinan

Cap/ttd

Nama Jelas

Tembusan :

1. Kepala Bappelitbangda Kota Cimahi

2. Kepala BPKAD Kota Cimahi
  3. Inspektorat Kota Cimahi
  4. Kepala SKPD Teknis
- B. FORMAT SISTEMATIKA PROPOSAL HIBAH

SISTEMATIKA USULAN BANTUAN HIBAH  
(Minimal Memuat Hal-Hal Sebagai Berikut)

- BAB. I : Pendahuluan
- A. Latar Belakang
1. Judul Kegiatan
  2. Maksud dan Tujuan
  3. Sasaran/Penerima Manfaat
  4. Output Kegiatan
  5. Bentuk dan Rincian Kegiatan
- BAB. II : B.Rencana Kegiatan
1. Lokasi Kegiatan
  2. Jadwal Rencana Pelaksanaan Kegiatan
  3. Rencana Anggaran Biaya Rp.....
- BAB. III : Penutup

Lampiran - Lampiran

C. FORMAT JADWAL PELAKSANAAN

No.	Uraian Kegiatan	Waktu				
		Bulan	Bulan	Bulan	Bulan	Bulan
1.	Persiapan					
2.	Pelaksanaan					
3.	Pelaporan					

Cimahi, .....  
Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan

Cap/TTd

Nama Jelas

D. HASIL KAJIAN USULAN

Bahwa berdasarkan hasil verifikasi administrasi dan teknis atas usulan yang disampaikan oleh calon penerima hibah, maka .....  
.....

E. REKOMENDASI

<p>Dapat diberikan hibah berupa :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Uang Sebesar Rp.....</li><li>2. Barang ..... (sebutkan jenis barangnya)</li></ol>	<p>Tidak dapat diberikan hibah dengan pertimbangan :</p> <p>..... .....</p>
<p>Mengetahui, Kepala Perangkat Daerah</p> <p>.....</p>	<p>Cimahi Ketua Tim Evaluasi/Petugas Evaluasi</p> <p>.....</p>

F. FORMAT SURAT REKOMENDASI USULAN HIBAH

CONTOH REKOMENDASI SKPD UNTUK PENGANGGARAN HIBAH  
KOP SKPD

---

Cimahi, .....

Nomor :  
Sifat : Segera  
Lampiran : Satu berkas  
Hal : Pertimbangan Hibah  
Tahun .....

Kepada :  
Yth. Wali Kota Cimahi  
c.q Sekretaris Daerah  
Selaku Ketua TAPD  
di

Cimahi

Disampaikan dengan hormat, sehubungan dengan usulan proposal hibah kepada Pemerintah Daerah Kota Cimahi, dengan rincian sebagai berikut :

Nama Pemohon : .....  
Alamat Pemohon : .....  
Judul Kegiatan : .....  
Usulan Anggaran : .....  
Biaya : .....

Berdasarkan hasil evaluasi administrasi dan teknis, maka terhadap usulan bantuan dana hibah dimaksud kami merekomendasikan :

1. Dapat diberikan bantuan hibah berupa uang sebesar Rp..... (.....) atau berupa barang/jasa dalam bentuk .....
2. Tidak dapat diberikan bantuan hibah dengan pertimbangan .....

Selanjutnya rekomendasi ini dapat menjadi bahan pertimbangan pengambilan keputusan lebih lanjut. Demikian disampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah,

.....

Tembusan :

1. Inspektur Kota Cimahi
2. Kepala BPKAD Kota Cimahi

G. FORMAT SURAT PERTIMBANGAN HIBAH DARI TAPD

CONTOH SURAT KETUA TAPD UNTUK PENGANGGARAN  
HIBAH DAN BANSOS  
KOP SEKRETARIAT DAERAH

---

Cimahi, .....

Kepada : Kepada :  
Dari : Segera Yth. Wali Kota Cimahi  
Lampiran : Satu berkas di  
Hal : Penyampaian Daftar Cimahi  
Calon Penerima Hibah  
Tahun .....

Disampaikan dengan hormat, memperhatikan rekomendasi prangkat daerah dan hasil pembahasan bersama Tim Anggaran Pemerintah Daerah pada tanggal..... serta kemampuan keuangan daerah tahun anggaran .....

Bersama ini disampaikan :

1. Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah Tahun Anggaran ..... untuk selanjutnya kami mohon persetujuan Bapak untuk dapat diproses lebih lanjut sesuai ketentuan perundang undangan (daftar terlampir).
2. Daftar Usulan Penerima Hibah yang tidak dapat direkomendasikan untuk dianggarkan pada tahun anggaran ..... untuk selanjutnya kami mohon persetujuan Bapak untuk dapat dikembalikan kepada pemohon (daftar terlampir)

Demikian disampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

SEKRETARIS DAERAH  
Selaku  
Ketua Tim Anggaran  
Pemerintah Daerah,

Nama Jelas  
NIP. ....  
Pangkat.....

H. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN HIBAH

Format Permohonan Pencairan Proposal Hibah  
KOP BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI KEMASYARAKATAN

---

Cimahi ,

Nomor :  
Sifat : Penting  
Lampiran : Satu berkas  
Hal : Permohonan  
Pencairan/Penyerahan  
Hibah Tahun Anggaran

Kepada :  
Yth. Wali Kota Cimahi  
di  
Cimahi

Disampaikan dengan hormat, memperhatikan Keputusan Wali Kota Cimahi tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah Kota Cimahi Tahun Anggaran .....

Bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan hibah/penyerahan barang/jasa dimaksud yang selanjutnya akan dipergunakan sesuai dengan proposal terlampir.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih .

Ketua/Pimpinan,

Cap/ttd

**(Nama Jelas)**

Tembusan :  
Kepala Perangkat Daerah terkait

I. FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

CONTOH NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (HIBAH UANG)

NOMOR :

Pada hari ini, ....., Tanggal ..... Bulan .....  
Tahun Dua Ribu ..... yang bertandatangan di bawah  
ini :

I. Nama-----: Nama Kepala Perangkat Daerah

NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :  
Instansi :  
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Wali Kota Cimahi, yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

II. Nama-----: Nama Ketua Penerima Hibah Daerah

No. KTP :  
Jabatan :  
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan\* ..... yang berkedudukan di Jl. .... RT..... RW..... Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Cimahi, yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Belanja Hibah Daerah berupa Uang dengan ketentuan sebagai berikut :

**Pasal 1**

**JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH**

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan belanja hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa uang sebesar Rp..... (terbilang.....)
- (2) PIHAK KEDUA menyatakan telah menerima belanja hibah dari PIHAK PERTAMA berupa uang sebesar Rp. .... (terbilang .....), dan untuk penerimaan hibah tersebut oleh PIHAK KEDUA, Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini berlaku pula sebagai tanda penerimaan atau kuitansinya.
- (3) Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk ..... (sebutkan rinciannya penggunaannya )
- (4) Penggunaan Belanja Hibah sebagaimana ayat (2) bertujuan untuk .....

**Pasal 2**  
**PENCAIRAN DANA HIBAH DAERAH**

- (1) Pencairan belanja hibah daerah berupa uang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cimahi Tahun Anggaran ..... dilakukan melalui rekening kas umum daerah ke rekening penerima hibah secara langsung
- (2) Untuk pencairan belanja hibah daerah, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA dengan dilampiri :
  - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
  - b. Fotokopi Rekening yang masih aktif;
  - c. Surat Pernyataan Bertanggung jawab Mutlak/Pakta Integritas.
- (3) Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 ayat (1) dibayarkan melalui Transfer oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA melalui Rekening .....Nomor Rekening.....pada Bank BJB atas nama
- (4) PIHAK KEDUA setelah menerima pencairan belanja hibah dari PIHAK PERTAMA segera melaksanakan kegiatan dengan berpedoman pada Proposal dan Peraturan perundang-undangan.

**Pasal 3**  
**PENGGUNAAN**

- (1) PIHAK KEDUA menggunakan belanja hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 ayat (1) dilakukan sesuai dengan Proposal.
- (2) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan belanja hibah yang telah diterima dari PIHAK PERTAMA kepada Pihak Lain
- (3) Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 dipergunakan untuk kegiatan dengan rincian sebagaimana dimaksud dalam Surat Keputusan Wali Kota Cimahi Nomor .....tanggal ..... tentang Penerima Bantuan Hibah pada APBD Kota Cimahi Tahun Anggaran .....yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini.
- (4) Untuk Belanja Hibah yang tidak digunakan dan tidak bisa dipertanggungjawabkan maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan Belanja Hibah tersebut kepada Kas Daerah pada Tahun Anggaran berjalan.

**Pasal 4**  
**KEWAJIBAN PIHAK KEDUA**

- (1) Melaksanakan dan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan program dan kegiatan yang didanai dari belanja hibah daerah yang telah disetujui perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Melaksanakan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- (3) Membuat dan menyampaikan pertanggungjawaban penggunaan belanja hibah daerah beserta bukti transaksi, dokumpentasi (foto) kegiatan dan Dokumen Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Belanja Hibah yang telah ditandatangani oleh pimpinan Lembaga / Badan / Organisasi kepada PIHAK PERTAMA paling lambat tanggal 10 Januari tahun.....

- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud ayat (3) dalam bentuk bukti tanda terima uang dan bukti-bukti penggunaan dana sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah.
- (5) Apabila dalam batas yang telah ditentukan tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4), maka akan dikenakan sanksi hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (6) Apabila dalam penggunaan dana hibah terjadi penyimpangan yang menyebabkan kerugian Negara, maka menjadi tanggung jawab penuh dari PIHAK KEDUA.

**Pasal 5**  
**HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA**

- (1) PIHAK PERTAMA berkewajiban segera mencairkan dana belanja hibah daerah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA, dan dinyatakan lengkap dan benar melalui evaluasi Pemerintah Kota.
- (2) PIHAK PERTAMA berhak menunda pencairan dana hibah daerah apabila PIHAK KEDUA, tidak/belum memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan;
- (3) PIHAK PERTAMA berhak melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan dana hibah daerah berdasarkan Proposal dan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah;

**Pasal 6**  
**SANKSI**

PIHAK KEDUA yang melanggar Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2) Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini, dapat dikenakan Sanksi Administratif berupa Peringatan tertulis dan Sanksi lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 7**  
**LAIN-LAIN**

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini, dibuat dalam rangkap 3 (tiga) yang sama bunyinya, 2 (dua) diantaranya bermeterai cukup, dan ditandatangani oleh PARA PIHAK sehingga mempunyai kekuatan hukum yang sama.
- (2) Hal - hal lain yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum.

**PIHAK KEDUA**

**PIHAK PERTAMA**

**(PENERIMA HIBAH)**

**(KEPALA PERANGKAT DAERAH)**

**CONTOH NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH  
(HIBAH BERUPA BARANG/JASA)**

NOMOR :

Pada hari ini, ....., Tanggal ..... Bulan .....  
Tahun Dua Ribu ..... yang bertandatangan di bawah  
ini :

III.----- Nama : Nama Kepala SKPD

NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :  
Instansi :  
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Wali Kota Cimahi, yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

IV.----- Nama : Nama Ketua Penerima Hibah Daerah

No. KTP :  
Jabatan :  
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan\* ..... yang berkedudukan di Jl. .... RT..... RW..... Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Cimahi, yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Belanja Hibah Daerah berupa barang/jasa dengan ketentuan sebagai berikut :

**Pasal 1  
JENIS BARANG/JASA DAN TUJUAN HIBAH**

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

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

- (2) Hibah barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sesuai dengan rencana penggunaan hibah/proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari naskah perjanjian hibah ini.
- (3) Penggunaan Belanja Hibah barang/jasa sebagaimana ayat (2) bertujuan untuk .....
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa barang/aset, maka barang/aset menjadi milik PIHAK KEDUA dan dicantumkan dalam aset/neraca PIHAK KEDUA

**Pasal 2**  
**HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA**

- (1) PIHAK KEDUA menerima Hibah barang/jasa dari PIHAK PERTAMA dengan jenis/spesifikasi dan jumlah/unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Ayat (1) apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas penyerahan hibah barang/jasa dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan Hibah barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pihak lain.
- (3) PIHAK KEDUA menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Hibah Barang/Jasa.
- (4) PIHAK KEDUA berkewajiban menggunakan barang/jasa Hibah hanya untuk tujuan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (3), dan menyampaikan laporan penggunaan barang/jasa Hibah kepada PIHAK PERTAMA paling lambat 1 (satu) bulan setelah meryelesaikan pekerjaan atau paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.

**Pasal 3**  
**HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA**

- (1) PIHAK PERTAMA segera 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.
- (2) PIHAK PERTAMA menunda penyerahan Hibah barang/jasa apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan dana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) PIHAK PERTAMA berhak melaksanakan monitoring dan evaluasi atas penggunaan barang/jasa Hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan barang/jasa Hibah yang diberikan kepada PIHAK KEDUA.

**Pasal 4**  
**PENYERAHAN HIBAH BARANG/JASA**

- (1) Untuk penyerahan Hibah barang/jasa, PIHAK KEDUA harus melengkapi dokumen sebagai berikut:
  - a. Naskah Perjanjian Hibah Xxx;
  - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pengurus;
  - c. surat pernyataan tanggung jawab bermeterai cukup; dan
  - d. persyaratan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PIHAK KEDUA setelah menerima barang/jasa Hibah dari PIHAK PERTAMA segera melaksanakan penggunaan barang/jasa sesuai dengan peruntukannya dan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Penyerahan Hibah Daerah dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dicantumkan dalam Berita Acara Serah Terima.

**Pasal 5**  
**SANKSI**

- (1) Dalam hal penerima hibah tidak menggunakan hibah barang/jasa sesuai dengan peruntukannya, maka harus mengembalikan hibah barang/jasa yang telah diterima kepada PIHAK PERTAMA.
- (2) PIHAK KEDUA yang melanggar Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini, dapat dikenakan Sanksi Administratif berupa Peringatan tertulis dan Sanksi lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 6**  
**LAIN-LAIN**

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini, dibuat dalam rangkap 3 (tiga) yang sama bunyinya, 2 (dua) diantaranya bermeterai cukup, dan ditandatangani oleh PARA PIHAK sehingga mempunyai kekuatan hukum yang sama.
- (2) Hal - hal lain yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum.

**PIHAK KEDUA**

**PIHAK PERTAMA**

**(PENERIMA HIBAH)**

**(KEPALA PERANGKAT DAERAH)**

J. FORMAT BERITA ACARA PENYERAHAN DANA

**BERITA ACARA PENYERAHAN DANA**

NOMOR : / /Hibah/BA/TAHUN

Pada hari ini,.....,Tanggal ..... Bulan .... Tahun ....., yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :  
NIP :  
Jabatan :

Selanjutnya disebut PIHAK KE I (SATU)

2. Nama :  
No. KTP/SIM :  
Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama Penerima Hibah untuk selanjutnya disebut PIHAK KE II (DUA)

Berdasarkan Keputusan Wali Kota Nomor : ..... tanggal ..... tentang Penerima Hibah Pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cimahi Tahun Anggaran..... untuk ..... dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomor : .....Tanggal ..... maka pihak KESATU menyerahkan dana dimaksud melalui transfer dari rekening Kas Daerah (Bank Jabar Banten) ke rekening pihak KEDUA atas nama :

Nama Rekening :

Nomor Rekening :

Bank :

sebagai Hibah dari Pemerintah daerah Kota Rp  
Cimahi sebesar :  
(Terbilang)

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dan ditandatangani di Cimahi pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut di atas.

PIHAK KE II (DUA)

PIHAK KE I (SATU)

**PENERIMA HIBAH**

**KEPALA PERANGKAT DAERAH**

K. FORMAT SURAT PERNYATAAN PENGGUNAAN HIBAH

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB  
PENGGUNAAN BELANJA HIBAH**

Yang bertanda tangan  
dibawahini

Nama : Ketua/Pimpinan  
Jabatan :  
Bertindak untuk dan atas : Penerima Hibah  
nama  
Nomor KTP :  
Telepon/HP/Fax :

dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas, maka sebagai penerima hibah bertanggung jawab atas :

- 1 Kebenaran seluruh dokumen yang disampaikan sebagai persyaratan dalam pengalokasian dan pencairan dana hibah.
- 2 Dana yang diterima melalui transfer dari kas daerah ke rekening penerima hibah sesuai dengan proposal dan NPHD Nomor : .....Tanggal ..... apabila terjadi mutasi (pengeluaran) sebagaimana dibuktikan dari rekening koran bank, digunakan untuk memenuhi kebutuhan sebagaimana tercantum dalam proposal (Rencana Anggaran Biaya).
- 3 Laporan pertanggungjawaban atas penggunaan dana hibah, disampaikan kepada Pemerintah Daerah Kota Cimahi melalui Perangkat Daerah Terkait paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- 4 Dalam hal kegiatan yang dilaksanakan selesai pada akhir tahun anggaran, Laporan pertanggungjawaban atas penggunaan dana hibah, disampaikan kepada Pemerintah Daerah Kota Cimahi melalui Perangkat Daerah Terkait paling lambat sebelum tanggal 28 Desember.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun dan bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku apabila pernyataan yang dibuat sebagaimana dimaksud angka nomor 1 sampai dengan 3 tidak ditepati.

Cimahi,

Ketua/Pimpinan

L. FORMAT PAKTA INTEGRITAS

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK/PAKTA INTEGRITAS**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
No. KTP :  
Jabatan :  
Alamat :

Sebagai penerima hibah uang sebesar Rp..... (terbilang) atau berupa barang/jasa dengan rincian ..... Berdasarkan Keputusan Wali Kota Nomor :..... tanggal ..... Tentang Penerima Hibah Pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cimahi Tahun Anggaran ..... Untuk Penerima Hibah, dengan ini menyatakan:

- 1 Akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan hibah yang telah diterima dan dipergunakan sesuai dengan RAB/proposal yang telah dievaluasi.
- 2 Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian negara, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Cimahi, .....

Ketua/Pimpinan

M. FORMAT SURAT PENGANTAR LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
HIBAH

KOP BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI KEMASYARAKATAN

---

Cimahi, .....  
Kepada :  
Yth Wali Kota Cimahi  
Nomor :  
Sifat : Penting  
Lampiran : Satu berkas  
Hal : Laporan  
Pertanggungjawaban  
Hibah Tahun Anggaran  
di -  
Cimahi

Disampaikan dengan hormat, berdasarkan Peraturan Wali Kota Cimahi Nomor ..... Tahun ..... Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah Berupa Uang Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cimahi, maka untuk memenuhi ketentuan dimaksud bersama ini kami sampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah yang telah kami terima dari Pemerintah Daerah Kota Cimahi yang bersumber dari APBD Kota Cimahi Tahun Anggaran ..... beserta lampiran.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Ketua /Pimpinan  
Cap/ttd

(Nama Jelas)

Tembusan :

1. Inspektorat Kota Cimahi
2. Kepala SKPD teknis ..... (yang melakukan verifikasi proposal)

N. FORMAT COVER LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH  
CONTOH COVER LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

<p>LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN HIBAH TAHUN .....</p> <p>JUDUL KEGIATAN</p> <p>LOKASI : . .....</p> <p>OLEH</p> <p>NAMA BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI KEMASYARAKATAN ALAMAT : .....</p>
--

O. Format Sistematika Laporan Pertanggung Jawaban Hibah

Sistematika Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana  
(Minimal Memuat Hal-Hal Sebagai Berikut)

- BAB .I : 1. Judul Kegiatan  
2. Nama Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan  
3. Nomor NPHD  
4. Penerima Manfaat  
5. Lokasi Pelaksanaan Kegiatan  
6. Anggaran Biaya  
Anggaran Bersumber Dari Hibah  
7. Hasil Pelaksanaan Kegiatan
- BAB II. : Realisasi Penggunaan Anggaran (Terlampir Contoh)
- BAB III : Penutup

Lampiran :

1. Foto Pelaksanaan Kegiatan (untuk kegiatan fisik/konstruksi
  - a. Foto kondisi 0 %
  - b. Foto Kondisi 50 %
  - c. Foto Kondisi 100 %
2. Foto fisik barang (untuk belanja barang-barang inventaris)

P. FORMAT REALISASI PENGGUNAAN ANGGARAN HIBAH

CONTOH REALISASI PENGGUNAAN ANGGARAN  
ANGGARAN BANTUAN HIBAH

Yang bertanda tangan di bawah ini .....menyatakan bahwa saya bertanggungjawab penuh atas kebenaran laporan penggunaan anggaran bantuan Hibah Tahun Anggaran ..... sebagai berikut :

Penerimaan dari Pemerintah Daerah Kota Cimahi sebesar : Rp.....  
Realisasi Bantuan yang telah digunakan : Rp.....  
Sisa Anggaran s.d 31 Desember : Rp .....

Dengan Rincian :

No.	Uraian Belanja	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa Anggaran (Rp)	Keterangan
	Jumlah				

Bukti - bukti realisasi pembayaran atas rincian belanja yang tercantum dalam laporan ini disimpan oleh penerima hibah sebagai objek pemeriksaan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan.

**Ketua /Pimpinan**

Cap/ttd

**(Nama Jelas)**

Pj. WALI KOTA CIMAH,

DIKDIK SURATNO NUGRAHAWAN

Diundangkan di Cimahi

Pada tanggal 22 Desember 2022



Pt. SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAH,

HERRY ZAINY ZUCHRY