



SALINAN

## PROVINSI JAMBI

### PERATURAN WALIKOTA JAMBI NOMOR 27 TAHUN 2016

#### TENTANG

#### PENYELENGGARAAN HIBAH YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA JAMBI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

WALIKOTA JAMBI,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, maka dalam rangka tertib administrasi, dan terciptanya harmonisasi, stabilitas, efektifitas, serta menjamin partisipasi masyarakat guna memperkuat dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintah daerah, maka perlu diatur tentang Penyelenggaraan Hibah Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kota Jambi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Jambi tentang Penyelenggaraan Hibah Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kota Jambi;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
7. Undang-Undang Republik Indonesia 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan

Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
17. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2008 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 9 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2014 Nomor 9);
18. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2008 Nomor 9);
19. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Dinas-Dinas Daerah Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2008 Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Dinas-Dinas Daerah Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2015 Nomor 4);
20. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2008 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 5 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2015 Nomor 5);
21. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2008 Nomor 12);
22. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 08 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2012 Nomor 8 );

23. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kecamatan Alam Barajo, Kecamatan Danau Sipin dan Kecamatan Paal Merah (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2014 Nomor 13).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA JAMBI TENTANG PENYELENGGARAAN HIBAH YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA JAMBI

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Jambi.
2. 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.
3. Kepala Daerah adalah Walikota Jambi.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama antara Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Jambi.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.

8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
10. 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.
11. 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.
12. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/biro keuangan / bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran
15. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Daerah, Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.
16. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
17. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPKD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah.
18. Bendahara Pengeluaran adalah Bendahara Pengeluaran pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang

mengelola belanja bunga, belanja subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga, dan pengeluaran pembiayaan.

19. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung.
20. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPKD.
21. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
22. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara Pemerintah Daerah dengan penerima hibah.
23. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
24. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
25. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
26. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
27. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.

## **BAB II RUANG LINGKUP**

### Pasal 2

- (1) Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi: tata cara pengajuan hibah, penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta

monitoring dan evaluasi pemberian hibah di lingkungan Pemerintah Kota Jambi yang bersumber dari APBD.

- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada:
  - a. Pemerintah Pusat;
  - b. Pemerintah Daerah lain;
  - c. Badan Usaha Milik Negara atau BUMD dan/atau; dan
  - d. Badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Hibah berupa uang;
  - b. Hibah berupa barang dan jasa.
- (4) Hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat berbentuk :
  - a. tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, jaringan dan aset tetap lainnya;
  - b. hewan dan tumbuhan; dan
  - c. aset tetap tidak berwujud seperti perangkat lunak.
- (5) Hibah berupa jasa dapat berbentuk bantuan teknis, pendidikan, pelatihan, penelitian dan jasa lainnya.

### **BAB III PENYELENGGARAAN HIBAH**

#### **Bagian Kesatu Tata Cara Pengajuan Hibah**

##### Pasal 3

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Walikota.
- (2) Usulan hibah secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibubuhi cap dan tandatangan yang sah oleh :
  - a. Pimpinan/Ketua/Kepala atau sebutan lain instansi/satuan kerja bagi Pemerintah;
  - b. Kepala Daerah bagi Pemerintah Daerah Lainnya;
  - c. Direktur Utama atau sebutan lain bagi pimpinan BUMN atau BUMD; dan
  - d. Ketua/Pimpinan/Kepala atau Sekretaris atau sebutan lain bagi pimpinan badan dan lembaga serta organisasi kemasyarakatan;

- (3) Usulan hibah secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit dilengkapi dokumen :
- a. Proposal, yang paling sedikit memuat :
    1. Latar Belakang;
    2. Maksud dan Tujuan;
    3. Rincian rencana kegiatan dan biaya;
    4. Jadwal pelaksanaan kegiatan dan rencana penggunaan hibah; dan
    5. Alamat jelas dan nomor telepon yang dapat dihubungi.
  - b. Dalam hal usulan hibah secara tertulis diajukan dengan tujuan penggunaan untuk melaksanakan pembangunan fisik, proposal harus dilengkapi dengan dokumen teknis dan bukti kepemilikan atas tanah yang sah dimana bangunan tersebut didirikan.
  - c. Rincian biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a angka 3 berpedoman pada harga pasar yang wajar.
  - d. Surat pernyataan kesediaan menyediakan dana pendamping apabila diperlukan.

## **Bagian Kedua Evaluasi dan Verifikasi**

### Pasal 4

- (1) Walikota menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan hibah secara tertulis sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1).
- (2) Usulan hibah secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didistribusikan atau diteruskan ke SKPD teknis.
- (3) SKPD teknis dalam melakukan evaluasi dan verifikasi dengan memperhatikan beberapa hal, yaitu:
  - a. Menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah sesuai urgensi dan prioritas kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
  - b. Kebutuhan yang diajukan dalam rencana anggaran biaya usulan/proposal memperhatikan asas kewajaran pada anggaran biaya kebutuhan nyata usulan terkait, dengan mengacu pada Standar Harga Barang dan Jasa Pemerintah Kota Jambi.
  - c. Kewenangan dan evaluasi yang ada pada SKPD dilaksanakan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku atas usulan pemohon dan direkomendasikan ke Walikota melalui TAPD.

- (4) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Walikota melalui TAPD.
- (5) Rekomendasi SKPD yang diterima TAPD menjadi bahan pertimbangan setelah diukur berdasarkan tingkat prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (6) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (7) Rekomendasi SKPD dan pertimbangan TAPD selanjutnya disampaikan kepada Walikota.
- (8) Rekomendasi SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (9) Rancangan sebagaimana dimaksud ayat (8) setelah dievaluasi Gubernur dan ditetapkan menjadi Peraturan Daerah tentang APBD serta Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD yang mencantumkan nama Pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, BUMN/BUMD, badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan penerima hibah beserta besaran anggarannya, yang kemudian ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

### **Bagian Ketiga Penggangan**

#### Pasal 5

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah, dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD.
- (5) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan dalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.
- (6) Kepala Daerah mencantumkan daftar penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam Lampiran III Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.

- (7) Format Lampiran III Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.

#### **Bagian Keempat Pelaksanaan**

##### Pasal 6

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran hibah berupa barang atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.
- (3) Kepala Daerah menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Kepala Daerah, berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.
- (4) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (5) Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (6) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pengadaan hibah barang dan/atau jasa dalam pelaksanaan hibah barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### Pasal 7

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD), yang ditandatangani Walikota dan Penerima Hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada Penjabaran APBD dan DPA.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat :
  - a. pemberi dan penerima hibah;
  - b. tujuan pemberian hibah;
  - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
  - d. hak dan kewajiban pemberi dan penerima hibah;
  - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah;
  - f. tata cara pelaporan dan pemantauan hibah;
  - g. rekening bank atas nama badan/lembaga/organisasi; dan

- h. sanksi berupa peringatan tertulis, penundaan/ penghentian pencairan/penyaluran hibah yang diberikan secara bertahap.
- (4) Walikota dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD, yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (5) kewenangan penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk hibah uang diberikan kepada PPKD dan hibah barang/jasa diberikan kepada SKPD teknis.

## **Bagian Kelima Penatausahaan**

### Pasal 8

Persyaratan administrasi penyaluran Dana Hibah untuk :

a. Pemerintah dan Pemerintah Daerah Lainnya, terdiri dari:

1. Surat permohonan pencairan Belanja Hibah ditujukan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah, dilampiri proposal disertai rincian rencana penggunaan dana hibah;
2. Keputusan Walikota tentang Penetapan Penerima Hibah;
3. NPHD yang telah ditandatangani pihak pertama dan pihak kedua;
4. Salinan/photocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama pimpinan instansi atau Kepala Daerah Penerima Hibah;
5. Salinan/photocopy rekening bank yang masih aktif atas nama instansi dan/atau rekening Kas Umum Daerah Lainnya;
6. Kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah;
7. Surat pernyataan tanggungjawab;
8. Persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Perusahaan Daerah, terdiri atas :

1. Surat permohonan pencairan Belanja Hibah di tujukan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah, dilampiri proposal disertai rincian rencana penggunaan dana hibah;
2. Keputusan Walikota tentang Penetapan Penerima Hibah;
3. NPHD yang telah ditandatangani pihak pertama dan pihak kedua;
4. Salinan/photocopy KTP atas nama Direksi atau sebutan lain Perusahaan Daerah atau Perseroan Penerima Hibah;
5. Salinan/photocopy rekening bank yang masih aktif atas nama Perusahaan Daerah atau Perseroan Penerima Hibah.

6. Kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap Perusahaan Daerah atau Perseroan serta dicantumkan nama lengkap oleh Direksi atau sebutan lain;
  7. Surat pernyataan tanggungjawab.
- c. Badan dan lembaga, terdiri dari :
1. Surat permohonan pencairan Belanja Hibah ditujukan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah, dilampiri proposal disertai rincian rencana penggunaan dana hibah;
  2. Keputusan Walikota tentang Penetapan Penerima Hibah;
  3. NPHD yang telah ditandatangani pihak pertama dan pihak kedua;
  4. Salinan/photocopy KTP atas nama pimpinan badan/lembaga Penerima Hibah;
  5. Salinan/photocopy rekening bank yang masih aktif atas nama badan/lembaga penerima hibah;
  6. Kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani oleh pimpinan badan/lembaga penerima hibah;
  7. Surat pernyataan tanggungjawab
  8. Surat keterangan domisili yang ditandatangani Lurah.
- d. Organisasi kemasyarakatan, terdiri atas :
1. Surat permohonan pencairan Belanja Hibah ditujukan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah, dilampiri proposal disertai rincian rencana penggunaan dana hibah;
  2. Keputusan Walikota tentang Penetapan Penerima Hibah;
  3. NPHD yang telah ditandatangani pihak pertama dan pihak kedua;
  4. Salinan/photocopy KTP atas nama ketua/pimpinan/pengurus organisasi kemasyarakatan penerima hibah;
  5. Salinan/photocopy rekening bank yang masih aktif atas nama organisasi kemasyarakatan;
  6. Kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani oleh ketua/pimpinan atau sebutan lain ketua organisasi kemasyarakatan penerima hibah dan dibubuhi cap organisasi kemasyarakatan serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain ketua organisasi kemasyarakatan;
  7. Surat pernyataan tanggungjawab;
  8. Surat keterangan domisili yang ditandatangani Lurah.

## Pasal 9

Penerima Hibah berupa uang bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.

**BAB IV**  
**MEKANISME PENYALURAN HIBAH UANG DAN**  
**BARANG/JASA**

**Bagian Kesatu**  
**Hibah Uang**

Pasal 10

- (1) Calon penerima hibah mengajukan usulan pencairan dilampiri proposal dan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 kepada Walikota melalui Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) Kota Jambi selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).
- (2) Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) Kota Jambi selaku Pejabat Pengelola Keuangan (PPKD) mendistribusikan permohonan dimaksud untuk melakukan uji dokumen yang dipersyaratkan apabila telah sesuai.
- (3) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Jambi melakukan proses dokumen untuk pencairan dengan tahapan sebagai berikut :
  - a. Pengguna Anggaran memerintahkan agar Bendahara Pengeluaran PPKD untuk membuat Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS).
  - b. Berdasarkan SPP dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah diverifikasi dan dinyatakan lengkap dan sah, maka PPK-PPKD menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk ditandatangani PA.
  - c. Setelah SPM ditandatangani PA selanjutnya Bendahara Umum Daerah (BUD) menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) setelah daftar penguji ditandatangani BUD.
  - d. Penerbitan SPP, SPM dan SP2D sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - e. Dana yang diterima penerima hibah melalui mekanisme transfer dari kas daerah ke rekening Penerima Hibah.

**Bagian Kedua**  
**Mekanisme Penyaluran Hibah Berupa Barang/Jasa**

Pasal 11

- (1) SKPD terkait melakukan pengadaan barang atau jasa berdasarkan ketersediaan anggaran yang tertampung dalam DPA-SKPD dan proses pengadaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang dan jasa Pemerintah.

- (2) SKPD terkait mencatat barang atau jasa hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek Hibah barang dan jasa berkenaan, yang akan diserahkan kepada Penerima Hibah.
- (3) Penyerahan hibah barang atau jasa dilakukan oleh Kepala SKPD terkait kepada Penerima Hibah, setelah dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
  - a. Hibah untuk Pemerintah dan Pemerintah Daerah Lainnya, terdiri atas:
    1. NPHD yang ditandatangani pemberi dan penerima hibah
    2. Berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi atau Daerah Lainnya serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Bupati/Walikota
    3. Salinan/Photocopy KTP atas nama pimpinan instansi atau Bupati/Walikota Penerima Hibah; dan
    4. Surat pernyataan tanggungjawab;
    5. Persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b. Hibah untuk Perusahaan Daerah, terdiri atas :
    1. NPHD yang ditandatangani pemberi dan penerima hibah;
    2. Berita Acara Serah Terima Rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap Perusahaan Daerah atau Perseroan Serta dicantumkan nama lengkap Direksi atau sebutan lain;
    3. Salinan/photocopy KTP atas nama Direksi atau sebutan lain Perusahaan Daerah atau Perseroan; dan
    4. Surat pernyataan tanggungjawab.
    5. Persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - c. Hibah untuk badan dan lembaga, terdiri atas :
    1. NPHD yang ditandatangani pemberi dan penerima hibah;
    2. Berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani pimpinan badan/lembaga penerima hibah;
    3. Salinan/photocopy KTP atas nama pimpinan badan/lembaga penerima hibah; dan
    4. Surat pernyataan tanggungjawab.
  - d. Hibah untuk organisasi kemasyarakatan, terdiri atas :
    1. NPHD yang ditandatangani pemberi dan penerima hibah;

2. Berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 (empat) bermaterai cukup dan ditandatangani serta dicantumkan nama lengkap organisasi kemasyarakatan penerima hibah;
3. Salinan/photocopy KTP atas nama pimpinan organisasi kemasyarakatan penerima hibah; dan
4. Surat pernyataan tanggungjawab.

#### Pasal 12

- (1) Penerima Hibah wajib menggunakan hibah sesuai NPHD dan/atau Perubahan NPHD.
- (2) Penerima Hibah dilarang mengalihkan hibah yang diterima kepada pihak lain.

### **BAB V PENCATATAN**

#### Pasal 13

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada SKPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi objek hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.
- (3) PPKD melakukan pencatatan realisasi hibah, untuk selanjutnya dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (4) Hibah berupa barang atau jasa yang belum diserahkan kepada Penerima Hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (5) Realisasi Hibah berupa barang atau jasa dikonversikan sesuai dengan standar akuntansi pemerintah pada laporan realisasi anggaran dan di ungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

### **BAB VI PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN**

#### Pasal 14

- (1) Penerima belanja hibah bertanggungjawab, baik formal maupun material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri :
  - a. Untuk penggunaan hibah berupa uang, meliputi :

1. Laporan penggunaan;
  2. Surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa hibah berupa uang yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD/MOU; dan
  3. Salinan/photocopy bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Untuk penggunaan hibah berupa barang atau jasa, meliputi :
1. Laporan penggunaan;
  2. Surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa hibah berupa barang/jasa yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD; dan
  3. Bukti serah terima barang atau jasa dan bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap sesuai kelengkapan persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Penerima Hibah bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1.
- (4) Penerima hibah uang selaku objek pemeriksaan, wajib menyimpan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 3.
- (5) Penyimpanan bukti-bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (6) Pertanggungjawaban Pemerintah Kota Jambi atas pemberian hibah meliputi :
- a. Usulan dari calon penerima hibah kepada Walikota;
  - b. Keputusan Walikota tentang penetapan daftar penerima hibah;
  - c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (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 15

- (1) Laporan penggunaan belanja hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a angka 1 disampaikan oleh penerima hibah kepada Walikota melalui PPKD 1 (satu) bulan setelah kegiatan dilaksanakan

atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

- (2) Dalam hal pencairan dan/atau penyaluran hibah dilakukan secara bertahap, maka Penerima Hibah berkewajiban :
  - a. menyampaikan laporan pertanggungjawaban setiap tahapan paling lambat sebelum pelaksanaan pencairan/penyaluran tahap berikutnya; dan
  - b. menyampaikan pertanggungjawaban akhir tahun, yang disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (3) Dalam hal pencairan/penyaluran belanja hibah dilakukan pada akhir tahun anggaran, maka pertanggungjawaban disampaikan paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

#### Pasal 16

- (1) Laporan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dibuat dengan sistematika paling sedikit meliputi :
  - a. Surat pengantar yang ditujukan kepada Walikota;
  - b. Laporan kegiatan, terdiri atas :
    1. Latar belakang;
    2. Maksud dan tujuan;
    3. Ruang lingkup kegiatan;
    4. Realisasi pelaksanaan kegiatan;
    5. Daftar personalia pelaksana; dan
    6. Penutup.
  - c. Laporan keuangan, meliputi :
    1. Realisasi penerimaan Hibah; dan
    2. Realisasi penggunaan;
  - d. Lampiran.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bermaterai cukup dan ditandatangani, serta dibubuhi cap oleh ketua/kepala/pimpinan instansi Pemerintah, Bupati/Walikota, Direktur atau sebutan lain, atau ketua/pimpinan badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan.
- (3) Dalam hal Hibah ditujukan kepada badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berkaitan dengan tempat peribadatan, pondok pesantren, dan kelompok swadaya masyarakat yang bersifat non formal serta pengelolaannya berupa partisipasi swadaya masyarakat, maka laporan penggunaan Belanja Hibah disusun dalam bentuk surat yang ditandatangani oleh Ketua atau Sekretaris serta memuat informasi minimal mengenai :

- a. realisasi penerimaan dan penggunaan hibah; dan
- b. daftar personalia pelaksana.

## **BAB VII MONITORING DAN EVALUASI**

### Pasal 17

- (1) SKPD pemberi hibah melakukan monitoring dan evaluasi atas kelengkapan syarat administrasi pertanggungjawaban dan pelaporan penggunaan Hibah.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota dengan tembusan kepada SKPD pemberi yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 18

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) terdapat pengguna hibah yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VIII KETENTUAN PENUTUP**

### Pasal 19

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku maka, semua ketentuan mengenai hibah dalam Peraturan Walikota Jambi Nomor 7 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Jambi (Berita Daerah Kota Jambi Tahun 2015 Nomor 7) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jambi

Pada tanggal 2016

**WALIKOTA JAMBI,**

ttd

**SYARIF FASHA**

Diundangkan di Jambi

Pada tanggal 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA JAMBI,

ttd

DARU PRATOMO

BERITA DAERAH KOTA JAMBI TAHUN 2016 NOMOR

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN  
PERUNDANG-UNDANGAN SETDA KOTA JAMBI

ttd

EDRIANSYAH, SH., MM

Pembina

NIP.19720614 199803 1 005