

SALINAN



**WALI KOTA BATU
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN WALI KOTA BATU
NOMOR 51 TAHUN 2025**

TENTANG

**TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN, SERTA MONITORING DAN
EVALUASI BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BATU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Lampiran Bab II huruf D angka 2 huruf e angka 9 dan Bab II huruf D angka 2 huruf f angka 19 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 Belanja Hibah dan Bantuan Sosial;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4118);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023

tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2025 tentang Pemutakhiran dan Penggunaan Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional Untuk Bantuan Sosial, Pemberdayaan Sosial, dan Program Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 403);
7. 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 BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Batu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batu.

Halaman 2 dari 56 Hlm...

3. Wali Kota adalah Wali Kota Batu.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah.
5. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum Daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
6. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
7. 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 berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Hibah adalah pemberian dengan pengalihan hak atas sesuatu dari Pemerintah atau pihak lain kepada Pemerintah Daerah atau sebaliknya yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya dan dilakukan melalui perjanjian.
10. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang atau barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi Risiko Sosial.

11. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.
12. Risiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
13. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian Hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan penerima Hibah.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. kewenangan;
- b. Hibah;
- c. Bantuan Sosial;
- d. pengembalian sisa Hibah dan/atau Bantuan Sosial;
- e. sistem informasi; dan
- f. monitor dan evaluasi.

BAB II KEWENANGAN

Pasal 3

Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah dan/atau Bantuan Sosial sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah.

Pasal 4

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dapat berbentuk:
 - a. uang;
 - b. barang; atau
 - c. jasa.

- (2) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dapat berbentuk:
- a. uang; dan/atau
 - b. barang.

BAB III

HIBAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah berdasarkan usulan permohonan Hibah.
- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan 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, kegiatan, dan sub kegiatan pemerintah Daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.
- (4) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
 - c. tidak terus-menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
 1. kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;

2. badan dan lembaga yang ditetapkan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 3. partai politik;
 4. biaya operasional satuan pendidikan formal dan nonformal; dan/atau
 5. ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang undangan.
- d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan; dan
 - e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

Pasal 6

Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah kepada:

- a. pemerintah pusat;
- b. pemerintah Daerah lainnya;
- c. badan usaha milik negara;
- d. badan usaha milik Daerah;
- e. badan dan lembaga;
- f. organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan/atau
- g. partai politik.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Daerah yang bersangkutan.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b diberikan kepada Daerah otonom baru hasil pemekaran Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d diberikan dalam rangka untuk meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d tidak dapat diberikan dalam bentuk barang.
- (6) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e diberikan kepada Badan dan Lembaga:
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial yang dibentuk berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur atau Wali Kota;
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela, bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD terkait; atau
 - d. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (7) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum, yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan

Halaman 7 dari 56 Hlm...

hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan dari SKPD yang membidangi urusan kesatuan bangsa dan politik, kementerian yang membidangi urusan hukum, dan/atau surat keterangan dari kementerian yang membidangi urusan dalam negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (8) Hibah kepada Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf g diberikan dalam bentuk bantuan keuangan kepada Partai Politik yang mendapatkan kursi di DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Besaran penganggaran belanja bantuan keuangan kepada partai politik sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki kepengurusan di Daerah;
 - b. memiliki keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya; dan
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah dalam rangka menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah pemberi Hibah.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (7) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. telah terdaftar pada SKPD yang membidangi urusan kesatuan bangsa dan politik, kementerian yang membidangi urusan hukum, dan/atau surat keterangan dari kementerian yang membidangi urusan dalam negeri yang dibuktikan dengan surat keterangan;
 - b. surat keputusan yang berisi susunan kepengurusan yang telah dilegalisir;

Halaman 8 dari 56 Hlm...

- c. memiliki rekam jejak kegiatan yang rutin, terukur, dan terbukti aktif, bukan organisasi kemasyarakatan yang dibentuk hanya untuk tujuan menerima Hibah;
- d. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah yang bersangkutan;
- e. memiliki sekretariat tetap di Daerah yang bersangkutan; dan
- f. memiliki nomor rekening atas nama organisasi.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 9

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, badan atau lembaga, dan/atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia mengajukan usulan tertulis dengan dilengkapi proposal dan pakta integritas kepada Wali Kota.
- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang, berisi gambaran umum;
 - b. maksud dan tujuan permohonan Hibah;
 - c. susunan kepengurusan;
 - d. domisili sekretariat;
 - e. bentuk kegiatan;
 - f. jadwal pelaksanaan kegiatan;
 - g. rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya;
 - h. jenis dan jumlah uang, barang, atau jasa yang dimohon; dan
 - i. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap basah organisasi/lembaga.
- (3) Format Proposal dan pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 10

- (1) Usulan permohonan Hibah secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) diverifikasi oleh SKPD terkait.
- (2) Verifikasi oleh SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan Hibah.
- (3) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
 - a. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan Hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima Hibah sampai dengan terealisasinya Hibah;
 - b. memastikan domisili/alamat sekretariat dan tempat kegiatan untuk badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan;
 - c. memastikan status badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang mengajukan permohonan Hibah;
 - d. memastikan rasionalisasi anggaran;
 - e. memastikan pembiayaan tidak tumpang tindih; dan
 - f. memastikan tidak menerima Hibah berturut-turut kecuali ditentukan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil verifikasi oleh SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk rekomendasi kepada Wali Kota melalui TAPD dengan format tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (5) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disertai dengan kesimpulan:
 - a. dapat dipertimbangkan; atau
 - b. tidak dapat dipertimbangkan.
- (6) Ketua TAPD menyampaikan hasil pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berdasarkan prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah yang dituangkan dalam daftar normatif calon penerima Hibah kepada Wali Kota.
- (7) Wali Kota menyetujui atau menolak daftar nominatif calon penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berdasarkan hasil verifikasi SKPD dan/atau unit SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (6).
- (8) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dituangkan dalam bentuk Lembar Persetujuan Wali Kota dan menjadi dasar pencantuman alokasi

Halaman 10 dari 56 Hlm...

anggaran Hibah dalam rancangan RKPD atau perubahan RKPD.

- (9) Dalam hal rekomendasi hasil verifikasi Hibah berupa rekomendasi tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, hasil rekomendasi dilaporkan kepada Wali Kota dan diteruskan kepada SKPD untuk disampaikan kepada calon penerima Hibah yang tidak dapat dipertimbangkan melalui surat tertulis.
- (10) Format verifikasi permohonan, rekomendasi, surat pertimbangan TAPD, dan daftar normatif calon penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (9) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 11

- (1) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (6) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi anggaran Hibah berupa uang, barang, atau jasa.

Pasal 12

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan subrincian objek pada program, kegiatan, dan subkegiatan.
- (2) Untuk belanja Hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan subkegiatan Pemerintah Daerah, dianggarkan pada SKPD yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau kedekatan urusan.
- (3) Daftar penerima, alamat penerima, dan pagu anggaran Hibah dan jenis Hibah dicantumkan dalam Lampiran Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran APBD dan/atau perubahannya.

Halaman 11 dari 56 Hlm...

Pasal 13

- (1) Terhadap penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) disusun DPA SKPD.
- (2) DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. Hibah dalam bentuk uang; dan
 - b. Hibah dalam bentuk barang atau jasa, sesuai tugas pokok, fungsi, dan kewenangan SKPD.
- (3) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian antara permohonan Hibah dengan DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala SKPD terkait memberitahukan kepada penerima Hibah untuk menyesuaikan proposal pencairan sesuai dengan pagu anggaran Hibah yang ditetapkan dalam DPA SKPD.
- (4) Penentuan besarnya anggaran Hibah badan dan lembaga yang merupakan program pemerintah berdasarkan besaran yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah sesuai kemampuan keuangan Pemerintah Daerah.
- (5) Penentuan besarnya anggaran Hibah bantuan keuangan partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf g dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) SKPD menyiapkan Keputusan Wali Kota tentang Daftar Penerima Hibah yang paling sedikit berisi:
 - a. nama penerima Hibah;
 - b. alamat; dan
 - c. pagu anggaran Hibah sesuai dengan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran APBD.
- (7) SKPD dan/atau Unit SKPD bertanggung jawab terhadap perencanaan penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi Hibah yang telah ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota.

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 14

Halaman 12 dari 56 Hlm...

Pelaksanaan anggaran Hibah berdasarkan atas DPA SKPD dan NPHD.

Pasal 15

- (1) Kepala SKPD terkait menyusun dokumen NPHD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - 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. pengawasan dan sanksi.
- (3) Dokumen NPHD sebagaimana dimaksud ayat (1) ditandatangani oleh Kepala SKPD dan penerima Hibah.
- (4) Pemberian Hibah bantuan keuangan Partai Politik dituangkan dalam format berita acara serah terima yang ditandatangani bersama oleh Kepala SKPD yang membidangi urusan kesatuan bangsa dan politik dan penerima Hibah.
- (5) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Penyerahan Hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD oleh Kepala SKPD terkait.
- (2) Kepala SKPD terkait mempunyai tugas memproses pencairan Hibah berupa uang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Pencairan Hibah berupa uang kepada penerima Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan disalurkan melalui rekening kas umum Daerah ke rekening penerima Hibah.
- (2) Pencairan Hibah berupa uang kepada penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sekaligus atau secara bertahap.

Pasal 19

Penyerahan Hibah berupa barang atau jasa dituangkan dalam berita acara serah terima barang atau jasa dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang atau jasa.

Pasal 20

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan dan penatausahaan penyerahan Hibah dituangkan dalam standar operasional prosedur yang ditetapkan oleh Kepala SKPD terkait yang disusun dengan berpedoman pada Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 21

- (1) Penerima Hibah bertanggung jawab secara formil dan material atas penggunaan Hibah dan wajib menyampaikan laporan penggunaan Hibah secara tertulis kepada Wali Kota melalui SKPD terkait.
- (2) Penyampaian laporan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai

Halaman 14 dari 56 Hlm...

dilaksanakan atau paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (3) Laporan penggunaan Hibah berupa uang paling sedikit memuat:
 - a. deskripsi pelaksanaan kegiatan;
 - b. realisasi penggunaan uang/penjelasan mengenai penggunaan barang atau jasa;
 - c. tanda tangan dan nama lengkap penerima Hibah serta stempel/cap organisasi/lembaga;
 - d. bukti transfer/bukti serah terima penyerahan; dan
 - e. lampiran yang berisi dokumentasi sebelum dan sesudah kegiatan.
- (4) Laporan penggunaan Hibah berupa barang atau jasa paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan barang atau jasa telah sesuai dengan usulan tertulis Hibah yang disetujui oleh Pemerintah Daerah yang dituangkan dalam NPHD.
- (5) Format laporan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 22

- (1) Terhadap penggunaan Hibah berupa uang dapat dilakukan pemeriksaan/audit oleh:
 - a. pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. kantor akuntan publik/pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan pemeriksaan/audit oleh kantor akuntan publik/pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus bersifat attestasi sehingga dapat memberikan pendapat tentang kecukupan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tujuan pelaporan pertanggungjawaban.

- (3) Pembiayaan penggunaan kantor akuntan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibebankan pada masing-masing penerima Hibah.

Pasal 23

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja Hibah pada SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi objek belanja Hibah pada jenis belanja dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.
- (3) SKPD 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 diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan Laporan Keuangan SKPD.

Pasal 24

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Hibah meliputi:

- a. usulan tertulis dan proposal dari penerima Hibah;
- b. Keputusan Wali Kota tentang penetapan daftar penerima Hibah;
- c. NPHD;
- d. pakta integritas dari penerima Hibah; dan
- e. bukti transfer atas pemberian Hibah berupa uang atau bukti serah terima atas pemberian Hibah berupa barang.

BAB IV

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 25

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Sosial kepada anggota/kelompok masyarakat.
- (2) Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. individu, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami Risiko Sosial; atau
 - b. lembaga nonpemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak Risiko Sosial.
- (3) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan secara terus-menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya Risiko Sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (4) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

Pemberian Bantuan Sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a terdiri atas Bantuan Sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 27

- (1) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima, dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (2) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan usulan tertulis dari calon penerima dan/atau Kepala SKPD terkait.

Pasal 28

- (1) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya didasarkan pada usulan tertulis SKPD terkait.
- (2) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat Risiko Sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan Risiko Sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (3) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan.
- (4) Format usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 29

- (1) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima Bantuan Sosial antara lain:
 - a. beasiswa bagi pelajar;
 - b. yayasan pengelola yatim piatu;

- c. badan/lembaga nirlaba/sosial kemasyarakatan;
 - d. petani atau peternak;
 - e. masyarakat rentan;
 - f. masyarakat terdampak bencana;
 - g. masyarakat lanjut usia;
 - h. masyarakat kurang mampu;
 - i. terlantar;
 - j. penyandang disabilitas;
 - k. tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu;
 - l. pelaku usaha sektor transportasi ojek dan angkot;
 - m. rehabilitasi rumah tidak layak huni; dan
 - n. perseorangan atau masyarakat pemerlu bantuan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima Bantuan Sosial antara lain:
- a. bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu;
 - b. bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial/ masyarakat miskin/kurang mampu/masyarakat terdampak bencana;
 - c. ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu;
 - d. bantuan sarana dan prasarana bagi masyarakat kurang mampu; dan
 - e. bantuan barang bagi perseorangan atau masyarakat pemerlu bantuan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Pemberian Bantuan Sosial memenuhi kriteria paling sedikit:
- a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima Bantuan Sosial;

- c. bersifat sementara dan tidak terus-menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan Risiko Sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah administratif Pemerintah Daerah.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus-menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian Bantuan Sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran dan keadaan tertentu dapat berkelanjutan /diartikan bahwa Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima Bantuan Sosial telah lepas dari Risiko Sosial.
- (5) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian Bantuan Sosial digunakan untuk:
- a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan/atau
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 31

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.

- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima Bantuan Sosial agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 32

- (1) Bantuan Sosial yang direncanakan dicantumkan dalam Rencana Kerja SKPD.
- (2) Rencana Kerja SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial dalam APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga (BTT).

Pasal 33

- (1) Dalam hal Bantuan Sosial yang direncanakan, anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) mengajukan usulan tertulis dengan dilengkapi proposal dan pakta integritas kepada Wali Kota melalui SKPD terkait.
- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang, berisi gambaran umum;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. susunan kepengurusan;
 - d. domisili sekretariat;
 - e. bentuk kegiatan;
 - f. jadwal pelaksanaan kegiatan;
 - g. rencana anggaran biaya/rincian kebutuhan barang;
 - h. jenis dan jumlah uang atau barang yang dimohon; dan
 - i. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Bantuan Sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap basah organisasi/lembaga.
- (3) Format proposal dan pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 34

- (1) SKPD dan/atau Unit SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) melakukan verifikasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan Bantuan Sosial.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
 - a. memastikan domisili/alamat sekretariat dan tempat kegiatan untuk individu, keluarga, kelompok masyarakat, dan lembaga nonpemerintah;
 - b. memastikan status individu, keluarga, kelompok masyarakat dan lembaga nonpemerintah yang mengajukan permohonan Bantuan Sosial;

Halaman 22 dari 56 Hlm...

- c. memastikan rasionalisasi anggaran;
 - d. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana Bantuan Sosial belum dilaksanakan oleh calon penerima bantuan;
 - e. memastikan pembiayaan tidak tumpang tindih; dan
 - f. memastikan kesesuaian dengan data tunggal sosial dan ekonomi nasional.
- (3) Hasil verifikasi oleh SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dalam berita acara verifikasi dan disampaikan dalam bentuk rekomendasi kepada Wali Kota melalui TAPD paling lambat sebelum penetapan rencana kerja pemerintah Daerah atau perubahan rencana kerja pemerintah Daerah.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah.
- (5) Format hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 35

- (1) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bantuan Sosial dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi anggaran Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 36

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang dicantumkan dalam RKA SKPD.
- (2) RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial dalam APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Bantuan Sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja operasi, jenis belanja Bantuan Sosial, objek belanja Bantuan Sosial, dan rincian objek belanja Bantuan Sosial pada SKPD.
- (4) Objek belanja Bantuan Sosial dan rincian objek belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. individu dan/atau keluarga;
 - b. masyarakat; atau
 - c. lembaga nonpemerintahan.

Pasal 37

Bantuan Sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja Bantuan Sosial barang, dan rincian objek belanja Bantuan Sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

Pasal 38

Daftar penerima, alamat penerima, dan besaran Bantuan Sosial yang direncanakan wajib dicantumkan dalam Lampiran Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran APBD dan/atau perubahannya.

Pasal 39

- (1) DPA SKPD disusun berdasarkan Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38.
- (2) SKPD dan/atau Unit SKPD menyiapkan Keputusan Wali Kota tentang daftar penerima Bantuan Sosial meliputi nama penerima Bantuan Sosial, alamat, dan pagu anggaran Bantuan Sosial, berdasarkan DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran APBD.
- (3) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian antara permohonan Bantuan Sosial dengan DPA SKPD

sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala SKPD dan/atau Kepala Unit SKPD memberitahukan kepada penerima Bantuan Sosial untuk menyesuaikan proposal pencairan sesuai dengan pagu anggaran Hibah yang ditetapkan dalam DPA SKPD.

- (4) Penentuan besarnya anggaran Bantuan Sosial yang direncanakan yang merupakan Program Pemerintah dengan mekanisme tunai maupun nontunai ditentukan oleh Pemerintah Daerah sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- (5) SKPD dan/atau Unit SKPD bertanggung jawab terhadap perencanaan penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan, serta monitoring dan evaluasi Bantuan Sosial yang telah ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota.

Bagian Ketiga **Pelaksanaan dan Penatausahaan**

Pasal 40

- (1) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial yang direncanakan berdasarkan atas DPA SKPD.
- (2) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya direncanakan berdasarkan atas DPA Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah.

Pasal 41

Wali Kota menetapkan daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial dengan Keputusan Wali Kota dengan berpedoman pada Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Wali Kota tentang penjabaran APBD dan/atau perubahannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38.

Pasal 42

Pencairan Bantuan Sosial disalurkan melalui rekening kas umum Daerah ke rekening penerima Bantuan Sosial.

Pasal 43

- (1) Pencarian Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang kepada penerima Bantuan Sosial dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (2) Penyaluran Bantuan Sosial yang direncanakan berupa barang kepada penerima Bantuan Sosial dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Pasal 44

- (1) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya diusulkan secara tertulis oleh Kepala SKPD kepada Wali Kota dengan dilampiri rencana kebutuhan belanja.
- (2) Apabila Wali Kota menyetujui usulan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Kota mengeluarkan perintah/disposisi.
- (3) Perintah/disposisi dari Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar pencairan/penyerahan Bantuan Sosial kepada penerima Bantuan Sosial.

Pasal 45

Ketentuan pencarian/penyerahan Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 berlaku mutatis mutandis bagi pencairan/penyerahan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 46

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan dan penatausahaan pencarian/penyerahan Bantuan Sosial dituangkan dalam standar operasional prosedur yang ditetapkan oleh Kepala SKPD terkait yang disusun dengan berpedoman pada Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keempat **Pelaporan dan Pertanggungjawaban**

Pasal 47

Penerima Bantuan Sosial bertanggung jawab secara formil dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.

Pasal 48

- (1) Penerima Bantuan Sosial wajib menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial secara tertulis kepada Wali Kota melalui SKPD terkait.
- (2) Penyampaian laporan penggunaan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan atau paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Laporan penggunaan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa uang paling sedikit memuat:
 - a. deskripsi pelaksanaan kegiatan;
 - b. realisasi penggunaan dana;
 - c. tanda tangan dan nama lengkap penerima Hibah serta stempel/cap organisasi/lembaga;
 - d. bukti transfer/bukti serah terima penyerahan; dan
 - e. lampiran yang berisi dokumentasi sebelum dan sesudah kegiatan.
- (4) Laporan penggunaan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa barang paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan barang

telah sesuai dengan proposal Bantuan Sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah serta ditandatangani oleh penerima Bantuan Sosial.

- (5) Laporan penggunaan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap penerima Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (6) Format laporan penggunaan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 49

Ketentuan mengenai pemeriksaan/audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 berlaku secara mutatis mutandis bagi penerima Bantuan Sosial berupa uang.

Pasal 50

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja Bantuan Sosial pada SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi objek belanja Bantuan Sosial pada jenis belanja dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

Pasal 51

- (1) SKPD terkait membuat rekapitulasi penyaluran Bantuan Sosial kepada individu, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang tidak dapat direncanakan sebelumnya paling lambat tanggal 5 (lima) Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat penerima, dan besaran Bantuan Sosial.

Pasal 52

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Bantuan Sosial yang direncanakan sebelumnya meliputi:
 - a. usulan dari calon penerima Bantuan Sosial kepada Wali Kota;
 - b. Keputusan Wali Kota tentang penetapan daftar penerima Bantuan Sosial;
 - c. pakta integritas dari penerima Bantuan Sosial; dan
 - d. bukti transfer atas pemberian Bantuan Sosial berupa uang atau bukti serah terima atas pemberian Bantuan Sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya meliputi:
 - a. usulan tertulis dari SKPD terkait kepada Wali Kota;
 - b. perintah/disposisi dari Wali Kota; dan
 - c. bukti transfer atas pemberian Bantuan Sosial berupa uang atau bukti serah terima atas pemberian Bantuan Sosial berupa barang.

BAB V

PENGEMBALIAN SISA HIBAH DAN/ATAU BANTUAN SOSIAL

Pasal 53

- (1) Penerima Hibah dan/atau Bantuan Sosial wajib mengembalikan sisa dana yang tidak habis digunakan dan/atau tidak digunakan ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Pengembalian sisa dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan Surat Pengantar dari SKPD terkait.
- (3) Pengembalian sisa dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. untuk kegiatan yang penyelesaiannya paling lambat akhir bulan November tahun anggaran berkenaan, penyetorannya paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan; atau
 - b. untuk kegiatan yang penyelesaiannya setelah bulan November dan paling lambat tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember tahun anggaran

Halaman 29 dari 56 Hlm...

berkenaan, penyetorannya paling lambat tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember tahun anggaran berkenaan.

- (4) Ketentuan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi Hibah yang diberikan kepada Pemerintah/Pemerintah Daerah lainnya, dalam hal sisa dana Hibah yang tidak habis digunakan/tidak digunakan sampai dengan berakhirnya tahun anggaran berjalan akan digunakan oleh Pemerintah/Pemerintah Daerah lainnya sesuai peruntukan yang tercantum dalam proposal pengajuan pada tahun anggaran berikutnya.
- (5) Sisa dana Hibah yang tidak dimaksudkan untuk digunakan kembali oleh Pemerintah/Pemerintah Daerah lainnya sesuai dengan peruntukan yang tercantum dalam proposal pengajuan wajib dikembalikan ke Rekening Kas Umum Daerah dengan mekanisme berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku mengenai mekanisme pengelolaan Hibah.

BAB VI

SISTEM INFORMASI

Pasal 54

- (1) Pemerintah Daerah melalui SKPD pengelola Hibah bekerja sama dengan SKPD yang membidangi urusan perencanaan, penelitian, dan pembangunan Daerah untuk menyiapkan, mengelola, dan mengembangkan sistem informasi.
- (2) Sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi kriteria:
 - a. terintegrasi dengan sistem informasi pemerintah provinsi dan pemerintah pusat;
 - b. dapat diakses oleh publik secara *realtime*; dan
 - c. memenuhi standar keamanan data dan perlindungan data pribadi.
- (3) Sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berfungsi untuk:
 - a. mencegah duplikasi penerima Hibah;
 - b. memastikan efektivitas distribusi Hibah;
 - c. menjamin transparansi seluruh tahapan Hibah; dan
 - d. menyediakan kanal pengaduan masyarakat.

Halaman 30 dari 56 Hlm...

- (4) Sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- informasi mengenai alokasi anggaran Hibah;
 - daftar calon penerima dan penerima Hibah;
 - tahapan proses Hibah secara *realtime*;
 - besaran dana Hibah yang disetujui dan yang disalurkan;
 - realisasi penggunaan dana Hibah sesuai laporan penerima;
 - hasil monitoring dan evaluasi; dan
 - status tindak lanjut pengaduan masyarakat.
- (5) Informasi tahapan proses Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c paling sedikit memuat:
- permohonan;
 - verifikasi;
 - penetapan;
 - pencairan;
 - pelaporan; dan
 - pertanggungjawaban.

Pasal 55

SKPD pengelola Hibah wajib melakukan:

- pengumpulan, validasi, dan pemutakhiran data penerima Hibah secara berkala;
- sinkronisasi data dengan sistem pemerintah provinsi dan pemerintah pusat; dan
- publikasi informasi yang dapat diakses masyarakat sesuai dengan ketentuan keterbukaan informasi publik.

Pasal 56

Ketentuan teknis mengenai tata cara pengumpulan dan verifikasi data, pemutakhiran dan integrasi data, standar isi informasi publik, mekanisme pengaduan masyarakat, dan tata cara koordinasi antar SKPD dan dengan pemerintah provinsi dan/atau pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 dan Pasal 55 diatur lebih lanjut dalam Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh SKPD pengelola Hibah.

BAB VII

MONITORING DAN EVALUASI

Halaman 31 dari 56 Hlm...

Pasal 57

- (1) Pemerintah Daerah melalui SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi paling lama setiap 6 (bulan) terhadap pelaksanaan Hibah dan Bantuan Sosial.
- (2) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk audit, reviu, pemantauan, dan/atau bentuk monitoring lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 58

Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 disampaikan kepada Wali Kota dengan tembusan kepada inspektorat Daerah.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

1. Peraturan Wali Kota Nomor 9 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kota Batu Tahun 2013 Nomor 5/E);
2. Peraturan Wali Kota Batu Nomor 36 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Batu Nomor 9 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kota Batu Tahun 2015 Nomor 36/A); dan
3. Peraturan Wali Kota Batu Nomor 40 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Wali Kota Batu Nomor 9 Tahun 2013 tentang tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan,

Halaman 32 dari 56 Hlm...

Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kota Batu Tahun 2018 Nomor 40/A); dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 60

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 Batu.

Ditetapkan di Batu
pada tanggal 26 November 2025

WALI KOTA BATU,

ttd

NUROCHMAN

Diundangkan di Batu
pada tanggal 26 November 2025
SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU,

ttd

ZADIM EFFISIENSI

BERITA DAERAH KOTA BATU TAHUN 2025 NOMOR 51/E

	Salinan sesuai dengan aslinya, Ditandatangani secara Elektronik oleh: KEPALA BAGIAN HUKUM Rr. Maria Inge S. S., S.H., M.H. NIP. 19761005 200003 2 001
---	--

I. FORMAT PROPOSAL HIBAH/BANTUAN SOSIAL

PROPOSAL HIBAH/BANTUAN SOSIAL

A. Bagian Awal

1. Halaman sampul judul secara berurutan dari baris atas ke bawah berisi:
 - a. Judul;
 - b. Tulisan kalimat: Proposal Hibah/Bantuan Sosial;
 - c. Oleh;
 - d. Nama lengkap pemohon;
 - e. Lambang instansi;
 - f. Tulisan kalimat: PEMERINTAH KOTA BATU; dan
 - g. Tahun usulan permohonan diajukan.
2. Daftar isi

B. Bagian Isi/Utama

1. Latar belakang, berisi gambaran umum;
2. Maksud dan tujuan permohonan Hibah/Bantuan Sosial;
3. Susunan kepengurusan;
4. Domisili sekretariat;
5. Bentuk kegiatan;
6. Jadwal pelaksanaan kegiatan;
7. Rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya;
8. Jenis dan jumlah uang, barang, atau jasa yang dimohon; dan
9. Tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap basah organisasi/lembaga.

C. Bagian Akhir

1. Penutup
2. Lampiran

II. REKOMENDASI PENGANGGARAN DARI SKPD

REKOMENDASI ATAS USULAN HIBAH/BANTUAL SOSIAL TAHUN

Nama Calon Penerima :
Alamat Calon :
Penerima
Pengusul :
Jenis Usulan : Hibah/Bantuan Sosial ^(*)
Berupa uang/barang/jasa ^(*)
Nilai Besaran Usulan : Rp
Hasil Evaluasi : 1. Kelengkapan permohonan lengkap/tidak lengkap ^(*)
2. Kelembagaan dan kegiatan riil ada/tidak ada ^(*)
3. Kegiatan tersebut mendesak/tidak mendesak ^(*)
4. Besaran rencana biaya sesuai/tidak sesuai ^(*) analisis belanja.

Berdasarkan verifikasi maka direkomendasikan untuk dialokasikan anggaran dalam APBD Kota Batu Tahun Anggaran sebesar Rp
^(**)

Kepala SKPD,

Nama
NIP.

Keterangan:
^(*) pilih salah satu
^(**) diisi sesuai kebutuhan yang relevan

III. FORMAT REKOMENDASI HASIL VERIFIKASI

REKOMENDASI ATAS HASIL VERIFIKASI

Nama Calon Penerima :
Alamat Calon :
Penerima
Pengusul :
Jenis Usulan : Hibah/Bantuan Sosial ^(*)
Berupa uang/barang/jasa ^(*)
Nilai Besaran Usulan : Rp
Hasil Evaluasi : 1. Kelengkapan permohonan lengkap/tidak lengkap ^(*)
2. Kelembagaan dan kegiatan riil ada/tidak ada ^(*)
3. Kegiatan tersebut mendesak/tidak mendesak ^(*)
4. Besaran rencana biaya sesuai/tidak sesuai ^(*) analisis belanja.

Berdasarkan verifikasi maka direkomendasikan untuk dialokasikan anggaran dalam APBD Kota Batu Tahun Anggaran sebesar Rp
^(**)

Kepala SKPD,

Nama
NIP.

Keterangan:
^(*) pilih salah satu
^(**) diisi sesuai kebutuhan yang relevan

IV. FORMAT SURAT PERTIMBANGAN TAPD

SURAT PERTIMBANGAN TAPD

Sesuai Peraturan Wali Kota Batu Nomor Tahun tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial maka kami telah melakukan penelahaan terhadap permohonan Hibah/bantuan sosial yang direkomendasikan oleh Kepala SKPD untuk menyesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah dan prioritas pemenuhan belanja urusan wajib yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan hasil penelahaan tersebut, jumlah permohonan yang disetujui dalam proses verifikasi dan evaluasi sebanyak proposal dengan nilai Rp., setelah melalui proses penelahaan dapat dipertimbangkan untuk disetujui sebanyak proposal dengan nilai nilai Rp.

Sebagai bahan pertimbangan, kami sampaikan Daftar Normatif Calon Penerima Hibah. Demikian kami sampaikan untuk memperoleh petunjuk dan arahan lebih lanjut.

KETUA TAPD

Nama
Pangkat
NIP

V. **FORMAT DAFTAR NORMATIF CALON PENERIMA HIBAH**

DAFTAR NORMATIF CALON PENERIMA HIBAH

Nama SKPD/SKPKD :
Jenis belanja Hibah : uang/barang/jasa

No	Nama Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Jumlah Nilai Hibah dalam Rupiah			Ket
				Permohonan	Verifikasi dan Evaluasi	Pertimbangan TAPD	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

KETUA TAPD

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
(NPHD)
WALI KOTA BATU
DENGAN
.....
TENTANG
PEMBERIAN HIBAH UNTUK KEGIATAN

DI KOTA BATU TAHUN ANGGARAN
Nomor:
Nomor:

Pada hari ini tanggal bulan tahun Dua Ribu, yang bertandatangan di bawah ini:

I Nama : (*nama Kepala SKPD*)
 Jabatan : (*jabatan Kepala SKPD*)
 Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Batu sebagai pemberi Hibah yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU

II Nama :

 No Identitas :

 Jabatan :

 Alamat :

 Kegiatan :

Yang bertindak untuk dan atas nama Sebagai penerima Hibah selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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

Pasal 1

JUMLAH DAN TUJUAN PEMBERIAN HIBAH

- (1) PIHAK KESATU memberikan Hibah kepada PIHAK KEDUA sebesar: Rp [...] [terbilang rupiah].
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh PIHAK KEDUA untuk kegiatan sebagai berikut:
 - a. Jenis kegiatan : [...]
 - b. Rincian penggunaan : [...]
 - c. Lokasi kegiatan : [...]

Pasal 2 HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) PIHAK KESATU berhak:
 - a. menerima laporan penggunaan Hibah berupa uang oleh PIHAK KEDUA yang dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan atau paling lambat tanggal [...] bulan [...] tahun anggaran berikutnya kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - b. menunda pencairan dana Hibah Daerah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan;
 - c. memberikan sanksi administratif berupa teguran lisan dan teguran tertulis dalam hal PIHAK KEDUA tidak melaksanakan kewajibannya;
 - d. melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan dana Hibah Daerah berdasarkan proposal dan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Hibah; dan
 - e. [...].
- (2) PIHAK KESATU berkewajiban:
 - a. segera mencairkan dana Hibah dalam hal seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan Hibah telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA, dan dinyatakan lengkap dan benar melalui verifikasi; dan
 - b. [...].
- (3) PIHAK KEDUA berhak:
 - a. memperoleh dana Hibah oleh Daerah dalam hal seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan Hibah telah dipenuhi; dan
 - b. [...].
- (4) PIHAK KEDUA berkewajiban:
 - a. melaksanakan dan bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan kegiatan yang di danai dari dana Hibah Daerah yang telah disetujui PIHAK KESATU dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. membuat dan menyampaikan laporan penggunaan Hibah berupa uang kepada PIHAK KESATU yang dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan atau paling lambat tanggal [...] bulan [...] tahun anggaran berikutnya kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. [...].

Pasal 4
TATA CARA PENYALURAN/PENYERAHAN HIBAH

- (1) Pencairan Hibah berupa uang kepada PIHAK KEDUA dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (2) PIHAK KESATU menyalurkan dana dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening PIHAK KEDUA yang dilaksanakan melalui tahapan pencairan yaitu:
 - a. Tahap I :
 - b. Tahap II :
 - c. Tahap III :

Pasal 5
TATA CARA PELAPORAN HIBAH

- (1) PIHAK KEDUA wajib menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada PIHAK PERTAMA paling lambat [...] tahun berikutnya setelah Hibah diterima.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. deskripsi pelaksanaan kegiatan;
 - b. realisasi penggunaan uang;
 - c. tanda tangan dan nama lengkap penerima Hibah serta stempel/cap organisasi/lembaga;
 - d. bukti transfer/bukti serah terima penyerahan; dan
 - e. lampiran yang berisi dokumentasi sebelum dan sesudah kegiatan
- (3) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti pedoman yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6
PENGAWASAN DAN SANKSI

- (1) PIHAK PERTAMA melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan dan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) dan Pasal 5 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal apabila ditemukan penyimpangan terhadap pemanfaatan Hibah, PIHAK KEDUA wajib:
 - a. mengembalikan seluruh atau sebagian dana Hibah ke kas Daerah; dan
 - b. bertanggung jawab secara hukum sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Dalam hal terdapat penyimpangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PIHAK PERTAMA dapat mengenakan Sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Halaman 41 dari 56 Hlm...

Pasal 7
LAIN – LAIN

- (1) Segala perubahan, pencabutan, atau pembatalan terhadap hal-hal yang diatur dalam perjanjian ini hanya dilakukan atas persetujuan para pihak.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam perjanjian ini akan diatur oleh para pihak berdasarkan musyawarah dan mufakat.
- (3) Segala biaya yang timbul untuk pembuatan perjanjian ini menjadi beban dan tanggungjawab PIHAK KEDUA.

Pasal 8
PENUTUP

NPHD ini ditandatangani oleh kedua belah pihak dan dibuat rangkap 3 (tiga) dua diantaranya dibubuhi materai yang cukup sesuai dengan peraturan yang berlaku dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

(Penerima Hibah)

(Kepala SKPD)
Pangkat
NIP

VII. FORMAT NPHD BERUPA BARANG

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)
WALI KOTA BATU
DENGAN
.....
TENTANG
PEMBERIAN HIBAH UNTUK KEGIATAN

DI KOTA BATU TAHUN ANGGARAN
Nomor:
Nomor:

Pada hari ini tanggal bulan tahun Dua Ribu, yang bertandatangan di bawah ini:

I Nama : (*nama Kepala SKPD*)
 Jabatan : (*jabatan Kepala SKPD*)
 Alamat :
 Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Batu sebagai pemberi Hibah yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU

II Nama :
 No Identitas :
 Jabatan :
 Alamat :
 Kegiatan :
 Yang bertindak untuk dan atas nama Sebagai penerima Hibah selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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

Pasal 1
JENIS BARANG DAN TUJUAN PEMBERIAN HIBAH

(1) PIHAK KESATU memberikan Hibah kepada PIHAK KEDUA berupa barang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Batu Tahun Anggaran dengan rincian barang sebagai berikut:

N o	Nama Barang/Merek	Jumlah Barang	Spesifikasi Barang	Nilai Barang (Rp)	Keteranga n
Jumlah					

(2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk [...] Sebagaimana usulan tertulis yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari NPHD ini.

- (3) Penggunaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) khusus untuk mendukung kegiatan [...] harus dikelola secara [...].

Pasal 2 PENYERAHAN BARANG HIBAH

- (1) Penyerahan Hibah berupa barang dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (2) Penyerahan Hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bukti serah terima atas pemberian Hibah berupa barang.

Pasal 3 HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) PIHAK KESATU berhak:
 - a. menerima laporan penggunaan Hibah berupa barang oleh PIHAK KEDUA yang dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan atau paling lambat tanggal [...] bulan [...] tahun anggaran berikutnya kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - b. memberikan sanksi administratif berupa teguran lisan dan teguran tertulis dalam hal PIHAK KEDUA tidak melaksanakan kewajibannya;
 - c. melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan dana Hibah Daerah berdasarkan proposal dan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Hibah; dan
 - d. [...].
- (2) PIHAK KESATU berkewajiban:
 - a. segera melakukan penyerahan Hibah dalam hal seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan Hibah telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA, dan dinyatakan lengkap dan benar melalui verifikasi; dan
 - b. [...].
- (3) PIHAK KEDUA berhak:
 - a. memperoleh Hibah oleh Daerah dalam hal seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan Hibah telah dipenuhi; dan
 - b. [...].
- (4) PIHAK KEDUA berkewajiban:
 - a. membuat dan menyampaikan laporan penggunaan Hibah berupa barang kepada PIHAK KESATU yang dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan atau paling lambat tanggal [...] bulan [...] tahun anggaran berikutnya kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. [...].

Pasal 4
TATA CARA PELAPORAN HIBAH

- (1) PIHAK KEDUA wajib menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada PIHAK PERTAMA paling lambat [...] tahun berikutnya setelah Hibah diterima.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. deskripsi pelaksanaan kegiatan;
 - b. realisasi penggunaan;
 - c. tanda tangan dan nama lengkap penerima Hibah serta stempel/cap organisasi/lembaga;
 - d. bukti transfer/bukti serah terima penyerahan; dan
 - e. lampiran yang berisi dokumentasi sebelum dan sesudah kegiatan.
- (3) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti pedoman yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5
LARANGAN

- (1) Dalam hal Hibah berupa [tanah dan/atau bangunan, atau kendaraan] yang diterima oleh PIHAK KEDUA tidak dapat dialihfungsikan, dialihkan kepemilikannya, atau dipindahtangankan kepada pihak lain dalam bentuk apa pun, paling singkat selama [...] [minggu/bulan/tahun] terhitung sejak tanggal penyerahan Hibah berbentuk barang sebagaimana tercantum dalam berita acara serah terima.
- (2) Dalam hal terdapat kebutuhan untuk pengalihan fungsi atau kepemilikan sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK KEDUA wajib memperoleh persetujuan tertulis dari PIHAK PERTAMA dan/atau Wali Kota Batu.
- (3) Apabila PIHAK KEDUA melanggar ketentuan pada ayat (1) dan (2), maka:
 - a. Hibah dianggap batal demi hukum;
 - b. [tanah dan/atau bangunan, atau kendaraan] wajib dikembalikan kepada Pemerintah Daerah tanpa ganti rugi; dan
 - c. PIHAK KEDUA dapat dikenakan sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6
PENGAWASAN DAN SANKSI

- (1) PIHAK PERTAMA melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan dan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) dan Pasal 5 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Dalam hal apabila ditemukan penyimpangan terhadap pemanfaatan Hibah, PIHAK KEDUA wajib:
 - a. mengembalikan seluruh atau sebagian dana Hibah ke kas Daerah; dan
 - b. Bertanggung jawab secara hukum sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Dalam hal terdapat penyimpangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PIHAK PERTAMA dapat mengenakan Sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7
LAIN – LAIN

- (1) Segala perubahan, pencabutan, atau pembatalan terhadap hal-hal yang diatur dalam perjanjian ini hanya dilakukan atas persetujuan para pihak.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam perjanjian ini akan diatur oleh para pihak berdasarkan musyawarah dan mufakat.
- (3) Segala biaya yang timbul untuk pembuatan perjanjian ini menjadi beban dan tanggungjawab PIHAK KEDUA.

Pasal 8
PENUTUP

- (1) NPHD ini dibuat rangkap 3 (tiga), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Hal-hal lain yang belum atau tidak cukup diatur dalam NPHD ini akan diatur kemudian dalam perjanjian tambahan (addendum) yang merupakan satu kesatuan dengan perjanjian ini atas dasar kesepakatan kedua belah pihak.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

(Penerima Hibah)

(Kepala SKPD)
Pangkat
NIP

VIII. FORMAT NPHD BERUPA JASA

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)
WALI KOTA BATU
DENGAN
.....
TENTANG
PEMBERIAN HIBAH UNTUK KEGIATAN

DI KOTA BATU TAHUN ANGGARAN
Nomor:
Nomor:

Pada hari ini tanggal bulan tahun Dua Ribu, yang bertandatangan di bawah ini:

- I

Nama

Jabatan

Alamat

:

:

:

(nama Kepala SKPD)

(jabatan Kepala SKPD)

Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Batu sebagai pemberi Hibah yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU
- II

Nama

No Identitas

Jabatan

Alamat

Kegiatan

:

:

:

:

:

Yang bertindak untuk dan atas nama Sebagai penerima Hibah selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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

Pasal 1
JENIS JASA DAN TUJUAN PEMBERIAN HIBAH

- (1) PIHAK KESATU memberikan Hibah kepada PIHAK KEDUA berupa jasa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Batu Tahun Anggaran dengan rincian barang sebagai berikut:

No	Jenis Jasa	Jumlah Jasa	Nilai Jasa (Rp)	Keterangan
Jumlah				

- (2) Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk [...] Sebagaimana usulan tertulis yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari NPHD ini.
- (3) Penggunaan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) khusus untuk mendukung kegiatan [...] harus dikelola secara [...].

Pasal 3
PENYERAHAN JASA HIBAH

- (1) Penyerahan Hibah berupa jasa dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (2) Penyerahan Hibah berupa jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bukti serah terima atas pemberian Hibah berupa jasa.

Pasal 2
HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) PIHAK KESATU berhak:
 - a. menerima laporan penggunaan Hibah berupa jasa oleh PIHAK KEDUA yang dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan atau paling lambat tanggal [...] bulan [...] tahun anggaran berikutnya kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - b. memberikan sanksi administratif berupa teguran lisan dan teguran tertulis dalam hal PIHAK KEDUA tidak melaksanakan kewajibannya;
 - c. melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan dana Hibah Daerah berdasarkan proposal dan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Hibah; dan
 - d. [...].
- (2) PIHAK KESATU berkewajiban:
 - a. segera melakukan penyerahan Hibah dalam hal seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan Hibah telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA, dan dinyatakan lengkap dan benar melalui verifikasi; dan
 - b. [...].
- (3) PIHAK KEDUA berhak:
 - a. memperoleh Hibah oleh Daerah dalam hal seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan Hibah telah dipenuhi; dan
 - b. [...].
- (4) PIHAK KEDUA berkewajiban:
 - a. membuat dan menyampaikan laporan penggunaan Hibah berupa jasa kepada PIHAK KESATU yang dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan atau paling lambat tanggal [...] bulan [...] tahun anggaran berikutnya kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. [...].

Pasal 5

Halaman 48 dari 56 Hlm...

TATA CARA PELAPORAN HIBAH

- (1) PIHAK KEDUA wajib menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada PIHAK PERTAMA paling lambat [...] tahun berikutnya setelah Hibah diterima.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. deskripsi pelaksanaan kegiatan;
 - b. realisasi penggunaan;
 - c. tanda tangan dan nama lengkap penerima Hibah serta stempel/cap organisasi/lembaga;
 - d. bukti transfer/bukti serah terima penyerahan; dan
 - e. lampiran yang berisi dokumentasi sebelum dan sesudah kegiatan
- (3) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti pedoman yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6 LARANGAN

- (1) Dalam hal Hibah berupa [tanah dan/atau bangunan, atau kendaraan] yang diterima oleh PIHAK KEDUA tidak dapat dialihfungsikan, dialihkan kepemilikannya, atau dipindahtangankan kepada pihak lain dalam bentuk apa pun, paling singkat selama [...] [minggu/bulan/tahun] terhitung sejak tanggal penyerahan Hibah berbentuk barang sebagaimana tercantum dalam berita acara serah terima.
- (2) Dalam hal terdapat kebutuhan untuk pengalihan fungsi atau kepemilikan sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK KEDUA wajib memperoleh persetujuan tertulis dari PIHAK PERTAMA dan/atau Wali Kota Batu.
- (3) Apabila PIHAK KEDUA melanggar ketentuan pada ayat (1) dan (2), maka:
 - a. Hibah dianggap batal demi hukum;
 - b. [tanah dan/atau bangunan, atau kendaraan] wajib dikembalikan kepada Pemerintah Daerah tanpa ganti rugi; dan
 - c. PIHAK KEDUA dapat dikenakan sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6 PENGAWASAN DAN SANKSI

- (1) PIHAK PERTAMA melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan dan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) dan Pasal 5 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal apabila ditemukan penyimpangan terhadap pemanfaatan Hibah, PIHAK KEDUA wajib:

Halaman 49 dari 56 Hlm...

- a. mengembalikan seluruh atau sebagian dana Hibah ke kas Daerah; dan
 - b. Bertanggung jawab secara hukum sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Dalam hal terdapat penyimpangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PIHAK PERTAMA dapat mengenakan Sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7
LAIN – LAIN

- (1) Segala perubahan, pencabutan, atau pembatalan terhadap hal-hal yang diatur dalam perjanjian ini hanya dilakukan atas persetujuan para pihak.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam perjanjian ini akan diatur oleh para pihak berdasarkan musyawarah dan mufakat.
- (3) Segala biaya yang timbul untuk pembuatan perjanjian ini menjadi beban dan tanggungjawab PIHAK KEDUA.

Pasal 4
LAIN-LAIN

- (1) NPHD ini dibuat rangkap 3 (tiga), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Hal-hal lain yang belum atau tidak cukup diatur dalam NPHD ini akan diatur kemudian dalam perjanjian tambahan (addendum) yang merupakan satu kesatuan dengan perjanjian ini atas dasar kesepakatan kedua belah pihak.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

(Penerima Hibah)

(Kepala SKPD)
Pangkat
NIP

IX. BERITA CARA SERAH TERIMA

BERITA ACARA SERAH TERIMA
Antara
PEMERINTAH KOTA BATU
Dengan

.....

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

- I Nama :
 Jabatan :
 Alamat :
 Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Batu berdasarkan Surat sebagai pemberi Hibah yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU
- II Nama :
 No Identitas :
 Jabatan :
 Alamat :
 Kegiatan :
 Yang bertindak untuk dan atas nama berdasarkan sebagai penerima Hibah selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Berdasarkan:

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4118);
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2025 tentang Pemutakhiran dan Penggunaan Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional Untuk Bantuan Sosial, Pemberdayaan Sosial, dan Program

- Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 403);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 7. Peraturan Wali Kota Batu Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial

PARA PIHAK telah sepakat untuk membuat Berita Acara Serah Terima Pemerintah Kota Batu, dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA dengan ketentuan sebagai berikut:

PASAL 1

Penyerahan dilakukan dalam rangka hibah dari Pemerintah Kota Batu kepada

PASAL 2

PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA telah menerima dari PIHAK KESATU, berupa dengan nilai perolehan Rp..... (.....) dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran Berita Acara Serah Terima ini.

PASAL 3

Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangka 2 (dua), bermaterai cukup dan memiliki kekuatan hukum yang sama dan ditandatangani oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA dan merupakan Lampiran dan Naskah Hibah antara Pemerintah Kota Batu dan

PASAL 4

Berita Acara Serah Terima ini mulai berlaku pada tanggal ditandatangani oleh PARA PIHAK.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

(Penerima Hibah)

(Kepala SKPD)
Pangkat
NIP

Lampiran Berita Acara Serah Terima
Nomor :
Tanggal : _____

DAFTAR YANG DIHIBAHKAN KEPADA

No	Peralatan					
	Nama Barang	Spesifikasi	Tahun Perolehan	Volume	Harga Satuan	Jumlah Harga
1						
2						
3						

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

(Penerima Hibah)

(Kepala SKPD)
Pangkat
NIP

X. PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH BERUPA UANG, BARANG, ATAU JASA

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
No Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas :
nama

Dalam rangka pemberian Hibah dari Pemerintah Daerah, dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Menggunakan uang, barang, atau jasa sesuai dengan usulan tertulis dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang telah disetujui serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Wali Kota Batu Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

.....,

Yang Menerima

**XI. PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAL SOSIAL BERUPA UANG
ATAU BARANG**

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
No Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas :
nama

Dalam rangka pemberian bantuan sosial dari Pemerintah Daerah,
dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Menggunakan uang atau barang sesuai dengan usulan tertulis yang telah disetujui serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Wali Kota Batu Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

.....,

Yang Menerima

XII. LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL

LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL

A. Bagian Awal

1. Halaman sampul judul secara berurutan dari baris atas ke bawah berisi:
 - a. Judul;
 - b. Tulisan kalimat: Laporan Penggunaan Hibah/Bantuan Sosial;
 - c. Oleh;
 - d. Nama lengkap pemohon;
 - e. Lambang instansi;
 - f. Tulisan kalimat: PEMERINTAH KOTA BATU; dan
 - g. Tahun usulan permohonan diajukan.
2. Daftar isi

B. Bagian Isi/Utama

1. Deskripsi pelaksanaan kegiatan;
2. Realisasi penggunaan uang/penjelasan mengenai penggunaan barang atau jasa;
3. Bukti transfer/bukti serah terima penyerahan;
4. Tanda tangan dan nama lengkap Penerima Hibah/Bantuan Sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap basah organisasi/lembaga.

C. Bagian Akhir

1. Penutup
2. Lampiran

WALI KOTA BATU,

ttd

NUROCHMAN