



SALINAN

WALIKOTA SEMARANG

PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN WALIKOTA SMARANG
NOMOR 74 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SEMARANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, maka Peraturan Walikota Semarang Nomor 45 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Semarang Nomor 94 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Semarang Nomor 45 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perlu ditinjau kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 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);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3848);
6. 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 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2007 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 5 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2013 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 83);
10. 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 WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Semarang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Semarang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Semarang.
5. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda.
8. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah.
10. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD 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.
11. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih Kegiatan dan Sub Kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
12. Kegiatan dan Sub Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.

13. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD 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.
15. Perubahan DPA SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
16. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
17. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
18. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
19. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPDD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. hibah;
- b. bantuan sosial; dan
- c. monitoring dan evaluasi.

BAB II HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah kepada:
 - a. pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah lain;
 - c. badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah;
 - d. badan dan lembaga serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan/atau
 - e. partai politik.

- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang, barang atau jasa.
- (3) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima hibah untuk pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan.
- (4) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah barang atau jasa yang diberikan secara langsung kepada penerima hibah.
- (5) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah dan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
- (6) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai urgensi dan kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 4

Pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) memenuhi kriteria paling sedikit:

- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
- b. bersifat tidak wajib dan tidak mengikat;
- c. tidak tumpang tindih pendanaannya;
- d. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
 1. kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah dan hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan;
 2. badan dan lembaga serta organisasi kemasyarakatan yang ditetapkan oleh pemerintah atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 3. partai politik; dan/atau
 4. ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
- e. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
- f. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 5

- (1) Belanja hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, diberikan dengan persyaratan:
 - a. memiliki satuan kerja di daerah; atau
 - b. digunakan untuk penyediaan setiap keping blangko kartu tanda penduduk elektronik.

- (2) Belanja hibah kepada Pemerintah Daerah lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, diberikan dengan persyaratan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Belanja hibah kepada badan usaha milik negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, diberikan dengan persyaratan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Belanja hibah kepada badan usaha milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, diberikan dengan persyaratan:
 - a. untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.
- (5) Belanja hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki kepengurusan di daerah domisili;
 - b. memiliki keterangan domisili dari lurah 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 untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah pemberi hibah.
- (6) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), harus memenuhi syarat antara lain:
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur atau Walikota;
 - 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 sesuai dengan kewenangannya; atau
 - d. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya.

- (7) Belanja hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia paling singkat 3 (tiga) tahun;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah yang bersangkutan; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di daerah yang bersangkutan.
- (8) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), harus memenuhi syarat antara lain:
 - a. organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan;
 - b. organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan; atau
 - c. yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Belanja hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, diberikan dengan persyaratan mendapatkan kursi di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengusulan

Pasal 6

- (1) Pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah, badan atau lembaga, serta organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dapat menyampaikan permohonan hibah baik berupa uang atau barang/jasa secara tertulis kepada Walikota paling lambat sebelum RKPD atau sebelum Perubahan RKPD ditetapkan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa usulan tertulis dalam bentuk proposal hibah.
- (3) Walikota menunjuk SKPD pengelola hibah untuk melakukan verifikasi proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 7

Proposal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) paling sedikit memuat:

- a. proposal hibah berupa uang:
 1. identitas dan alamat pengusul;
 2. latar belakang;
 3. maksud dan tujuan;
 4. uraian kegiatan; dan
 5. rincian rencana penggunaan hibah/Rincian Anggaran Biaya (RAB);

- b. proposal hibah berupa barang/jasa:
 - 1. identitas dan alamat pengusul;
 - 2. latar belakang;
 - 3. maksud dan tujuan;
 - 4. jenis barang/rincian pekerjaan jasa; dan
 - 5. volume, harga/rincian biaya barang/jasa.

Pasal 8

- (1) Khusus untuk usulan dari badan atau lembaga, serta organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) ditambahkan kelengkapan dokumen administrasi.
- (2) Surat permohonan dan proposal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dan huruf b ditandatangani oleh ketua/pimpinan badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan.
- (3) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit terdiri dari:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik ketua/pimpinan badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan;
 - b. fotokopi legalitas badan atau lembaga, serta organisasi kemasyarakatan, berupa:
 - 1. Keputusan Menteri yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia tentang pengesahan badan hukum yayasan atau perkumpulan bagi organisasi kemasyarakatan;
 - 2. peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pendirian Badan/Lembaga bagi Badan/Lembaga yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan; atau
 - 3. pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya bagi badan/lembaga berbentuk kelompok masyarakat yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan;
 - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - d. fotokopi surat keterangan domisili dari kelurahan setempat atau sebutan lainnya;
 - e. fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau bukti perjanjian sewa bangunan/gedung atau dokumen lain yang dipersamakan dengan masa berlaku sewa paling singkat 2 (dua) tahun;
 - f. surat pernyataan tanggung jawab pengusul bermaterai sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini; dan
 - g. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan untuk hibah berupa uang.

Bagian Ketiga
Verifikasi Usulan

Pasal 9

- (1) Kepala SKPD pengelola hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) melakukan verifikasi terhadap kelengkapan, keabsahan dan kelayakan proposal hibah baik berupa uang atau barang/jasa.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. penelitian administrasi; dan
 - b. peninjauan lapangan.
- (3) Dalam rangka kelancaran pelaksanaan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala SKPD pengelola hibah membentuk Tim Verifikasi.
- (4) Dalam melakukan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat melakukan koordinasi dan/atau mengikutsertakan unsur SKPD terkait lainnya.
- (5) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam berita acara.
- (6) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala SKPD pengelola hibah mengusulkan dalam RKPD.
- (7) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keempat
Penganggaran

Pasal 10

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

Bagian Kelima
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Paragraf 1
Umum

Pasal 11

- (1) Daftar penerima hibah berupa uang atau barang/jasa termasuk besaran uang yang akan dihibahkan ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. nilai hibah sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD pengelola hibah;
 - b. nilai hibah lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Walikota; dan
 - a. hibah kepada Pemerintah Pusat ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Keputusan Kepala SKPD pengelola hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran hibah.

Paragraf 2
NPHD

Pasal 12

- (1) Setiap pemberian Hibah berupa uang dituangkan dalam NPHD.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima Hibah;
 - b. tujuan pemberian Hibah;
 - c. besaran dan uraian kegiatan penggunaan Hibah;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan Hibah;
 - f. tata cara pelaporan Hibah;
 - g. audit, dalam hal nilai Hibah berupa uang bernilai paling sedikit Rp500.000.000, (lima ratus juta rupiah); dan
 - h. sanksi.
- (3) Biaya atas pelaksanaan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g dapat dialokasikan dari nilai hibah yang diberikan.
- (4) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh penerima hibah dan pemberi hibah, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. nilai hibah sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) ditandatangani oleh Kepala SKPD pengelola hibah;
 - b. nilai hibah lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) ditandatangani oleh Walikota; dan
 - c. hibah kepada Pemerintah Pusat ditandatangani oleh Walikota.

Pasal 13

- (1) Setiap pemberian hibah berupa barang/jasa dituangkan dalam NPHD.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima Hibah;
 - b. tujuan pemberian Hibah;
 - c. besaran dan uraian kegiatan penggunaan Hibah;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan Hibah;
 - f. tata cara pelaporan Hibah; dan
 - g. sanksi

- (3) Dalam hal terdapat klausul perjanjian yang belum dimuat dalam format NPHD, Kepala SKPD pengelola hibah dan penerima hibah dapat melakukan penambahan klausul perjanjian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

NPHD hibah berupa uang atau barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13 dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 3

Pencairan Hibah Berupa Uang

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Dalam hal terjadi sengketa kepengurusan pimpinan badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan, maka pencairan Hibah berupa uang untuk pimpinan badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan yang bersangkutan ditunda sampai dengan selesainya sengketa kepengurusan berdasarkan keputusan musyawarah dan/atau putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dan batas akhir pencairan tahun anggaran berkenaan.

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

Pasal 17

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

Paragraf 4

Penyerahan Hibah berupa Barang/Jasa

Pasal 18

Kepala SKPD pengelola hibah selaku Pengguna Anggaran melakukan proses pengadaan barang/jasa sesuai DPA SKPD atau Perubahan DPA SKPD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa.

Pasal 19

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

Pasal 20

- (1) Penyerahan hibah berupa barang/jasa dilakukan oleh Kepala SKPD pengelola hibah kepada penerima hibah setelah dilengkapi dokumen administrasi sebagai berikut:
 - a. berita acara serah terima bermaterai, dicap dan ditandatangani;
 - b. NPHD;
 - c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik ketua/pimpinan badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan;
 - d. surat pernyataan tanggung jawab/pakta integritas bermaterai; dan
 - e. persyaratan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 2 (dua).

Bagian Keenam
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 21

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

Pasal 22

Laporan pertanggungjawaban hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, paling sedikit meliputi:

- a. laporan keuangan, paling sedikit memuat:
 1. rekapitulasi realisasi penggunaan dana hibah sesuai Rincian Anggaran Biaya (RAB);
 2. rincian realisasi kegiatan penggunaan dana hibah;
 3. rekening koran bank pada periode diterima dana hibah sampai dengan realisasi kegiatan;
 4. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan; dan
 5. dalam hal terdapat sisa dana hibah, dilampirkan bukti setoran pengembalian sisa dana hibah ke Rekening Kas Umum Daerah;
- b. laporan kegiatan, paling sedikit memuat:
 1. pendahuluan;
 2. pelaksanaan kegiatan;
 3. hasil pelaksanaan kegiatan; dan
 4. dokumentasi;
- c. penutup/kesimpulan.

BAB IV
BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 23

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada:
 - a. individu;
 - b. keluarga;
 - c. kelompok dan/atau masyarakat; atau

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

Pasal 24

Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) diberikan secara langsung kepada penerima bantuan sosial.

Pasal 25

- (1) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf a, diberikan kepada penerima bantuan sosial yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (2) Bantuan sosial yang tidak direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf b, dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.

Pasal 26

- (1) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial.
- (3) Memenuhi persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah memiliki identitas kependudukan kecuali bagi pengemis, gelandangan dan orang terlantar.

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

Bagian Kedua
Pengusulan

Pasal 27

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

Pasal 28

- (1) Calon penerima menyampaikan usulan tertulis atas bantuan sosial yang direncanakan kepada Walikota melalui Kepala SKPD pengelola bantuan sosial sesuai dengan urusan dan kewenangannya.
- (2) Dalam hal calon penerima merupakan kelompok/masyarakat/lembaga non pemerintah usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa proposal.

- (3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat:
 - a. identitas dan alamat calon penerima;
 - b. latar belakang;
 - c. maksud, tujuan dan sasaran;
 - d. uraian kegiatan; dan
 - e. rincian rencana penggunaan bantuan sosial/Rincian Anggaran Biaya (RAB).
- (4) Walikota menunjuk SKPD pengelola bantuan sosial untuk melakukan verifikasi proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 29

- (1) Kepala SKPD pengelola bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4) melakukan verifikasi terhadap kelengkapan, keabsahan dan kelayakan proposal bantuan sosial baik berupa uang atau barang.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. penelitian administrasi; dan
 - b. peninjauan lapangan.
- (3) Dalam rangka kelancaran pelaksanaan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala SKPD pengelola bantuan sosial membentuk Tim Verifikasi.
- (4) Dalam melakukan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat melakukan koordinasi dan/atau mengikutsertakan unsur SKPD terkait lainnya.
- (5) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam berita acara.
- (6) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala SKPD pengelola bantuan sosial mengusulkan dalam RKPD.
- (7) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 30

- (1) Kepala SKPD pengelola bantuan sosial dapat mengusulkan bantuan sosial kepada Walikota untuk bantuan sosial direncanakan maupun tidak direncanakan.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa usulan tertulis.

Pasal 31

Usulan bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dan Pasal 30 disampaikan paling lambat sebelum RKPD atau Perubahan RKPD ditetapkan.

Bagian Ketiga Penganggaran

Pasal 32

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

Pasal 33

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

Bagian Keempat Pelaksanaan dan Penatausahaan

Paragraf 1 Umum

Pasal 34

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

Paragraf 2
Penyaluran Bantuan Sosial

Pasal 35

Penyaluran bantuan sosial berupa uang dilaksanakan secara non tunai, kecuali dengan nilai paling banyak Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) dapat dilaksanakan secara tunai.

Pasal 36

Kepala SKPD pengelola bantuan sosial selaku PA melakukan proses pengadaan barang sesuai DPA SKPD atau Perubahan DPA SKPD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang.

Pasal 37

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

Bagian Keempat
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 38

- (1) Penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c dan huruf d, bertanggung jawab penuh secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Penggunaan bantuan sosial berupa uang dapat digunakan sampai dengan tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
- (3) Dalam hal penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat sisa harus disetorkan ke kas daerah paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
- (4) Penerima bantuan sosial menyampaikan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota melalui Kepala SKPD pengelola bantuan sosial untuk bantuan sosial berupa uang, paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.

Pasal 39

Laporan pertanggungjawaban bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (4), paling sedikit meliputi:

- a. laporan keuangan, paling sedikit memuat:
 1. rekapitulasi realisasi penggunaan dana bantuan sosial sesuai Rincian Anggaran Biaya (RAB);
 2. rincian realisasi kegiatan penggunaan dana bantuan sosial;
 3. rekening koran bank pada periode diterima dana Bantuan Sosial sampai dengan realisasi kegiatan;
 4. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan; dan
 5. dalam hal terdapat sisa dana bantuan sosial, dilampirkan bukti setoran pengembalian sisa dana bantuan sosial ke Rekening Kas Umum Daerah;
- b. laporan kegiatan, paling sedikit memuat:
 1. pendahuluan;
 2. pelaksanaan kegiatan;
 3. hasil pelaksanaan kegiatan; dan
 4. dokumentasi;
- c. penutup/kesimpulan.

Pasal 40

Dalam hal bantuan sosial tidak direncanakan Kepala SKPD pengelola bantuan sosial melaporkan realisasi penyaluran bantuan sosial kepada BPKAD.

BAB V

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 41

- (1) SKPD pengelola hibah dan/atau bantuan sosial melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah dan/atau Bantuan Sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota dengan tembusan kepada perangkat daerah yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Semarang Nomor 45 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2019 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Semarang Nomor 94 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Semarang Nomor 45 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Hibah

dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2020 Nomor 94), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 13 Desember 2021

WALIKOTA SEMARANG,

ttd

HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 13 Desember 2021

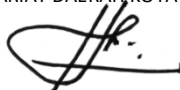
SEKRETARIS DAERAH
KOTA SEMARANG,

ttd

ISWAR AMINUDDIN

BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2021 NOMOR 74

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Drs. Satrio Imam Poetranto, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP.196503111986021004

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 74 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

PEMERINTAH KOTA SEMARANG
KOP SKPD

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
(PENGUSUL HIBAH) *)
Nomor:.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
No. KTP :
Alamat :
Jabatan :
Nama Badan/Lembaga/Ormas :
Alamat Badan/Lembaga/Ormas :

Saya selaku Ketua/Pimpinan/Kepala*)
(Badan/Lembaga/Ormas Pemohon Hibah), dengan ini menyatakan bahwa:

1. Bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kebenaran data yang diajukan di dalam proposal hibah*) untuk Tahun Anggaran dan apabila dikemudian hari ternyata ditemukan data yang tidak benar, maka saya siap bertanggung jawab dan menanggung segala konsekuensi hukum yang timbul.
2. Akan menggunakan bantuan sesuai dengan proposal dan bertanggungjawab atas penggunaannya secara formal dan materiil apabila mendapatkan bantuan dari Pemerintah Kota Semarang.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Semarang,


Nama Jabatan

(materai)

Nama Jelas
NIP.

*) diisi sesuai peruntukannya.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Drs. Satrio Imam Poetranto, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP.196503111986021004

WALIKOTA SEMARANG,

ttd

HENDRAR PRIHADI

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
 NOMOR 74 TAHUN 2021
 TENTANG
 PEDOMAN PENGELOLAAN HIBAH DAN
 BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
 DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
 BELANJA DAERAH

BERITA ACARA PENINJAUAN LAPANGAN
 (Nama Badan/Lembaga/Ormas Penerima Hibah/Bantuan Sosial*)
 TAHUN ANGGARAN
 NOMOR

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

No.	Nama	Jabatan Dalam Tim	Tanda Tangan

Berdasarkan Surat Tugas Kepala SKPD (nama SKPD Pengelola Hibah/
 Bantuan Sosial) Nomor tanggal bulan
 tahun telah peninjauan lapangan terhadap:

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

Dengan hasil sebagai berikut:

No	Data Administrasi	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
A.	Kelengkapan proposal usulan hibah/bansos			
1.	Identitas dan alamat pengusul			
2.	Latar belakang			
3.	Maksud dan tujuan			
4.	Rincian rencana kegiatan (jadwal pelaksanaan kegiatan)			
5.	Rincian rencana penggunaan hibah/bansos (rincian anggaran biaya)			
B.	Dokumen Administrasi			
1.	Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Ketua/pimpinan, badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan *) (aslinya)			
2.	Fotokopi Akta Notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari kementerian yang membidangi hukum atau Keputusan Gubernur atau Keputusan Walikota tentang pembedaan			

No	Data Administrasi	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
	organisasi/badan/ lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan *) (aslinya)			
3.	Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) *) (aslinya)			
4.	Fotokopi surat keterangan domisili organisasi kemasyarakatan dari Kelurahan setempat atau sebutan lainnya *) (aslinya)			
5.	Fotokopi izin operasional/tanda daftar badan/lembaga/ormas dari instansi yang berwenang *) (aslinya)			
6.	Fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau bukti perjanjian sewa bangunan/gedung dengan jangka waktu sewa minimal 2 (dua) tahun atau dokumen lain yang dipersamakan *) (aslinya)			
7.	Surat pernyataan tanggung jawab bermaterai cukup *) (aslinya)			
8.	Salinan rekening bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan (aslinya)			
9.	Fotokopi SK kepengurusan atau dokumen yang dipersamakan *) (aslinya)			
10.	Bantuan yang pernah diterima tahun sebelumnya apabila ada (tanda terima laporan pertanggungjawaban) *)			

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

Pengusul Hibah/Bantuan Sosial*)

Ketua Tim Evaluasi

(Nama Jelas)

(Nama Jelas)
NIP

Catatan:

*) disesuaikan dengan status/kedudukan kelembagaan pemohon.

WALIKOTA SEMARANG,

ttd

HENDRAR PRIHADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Drs. Satrio Imam Poetranto, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP.196503111986021004

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 74 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH

A. NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH BERUPA UANG

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
ANTARA
PEMERINTAH KOTA SEMARANG
(SKPD PENGELOLA HIBAH)
DAN
(NAMA PENERIMA HIBAH)
TENTANG
PEMBERIAN HIBAH BERUPA UANG

Pada hari ini tanggalbulan tahun
..... yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. Nama :
Dalam Jabatan sebagai Kepala SKPD Pengelola Hibah
(sesuai dengan Nama SKPD dan alamat pejabat penanda tangan);
oleh karenanya sah berwenang bertindak untuk dan atas nama
Pemerintah Kota Semarang, untuk selanjutnya disebut PIHAK
KESATU
- II. Nama :
Jabatan, berkantor di Jln.
.....dalam hal ini menjalani jabatannya sesuai
surat kuasa pimpinan Instansi/Kepala Daerah yang bersangkutan
(Hibah untuk Pemerintah/Pemerintah Daerah) dan Pasal
..... Anggaran Dasar/Akta Pendirian (Hibah untuk
Kelompok Masyarakat/Organisasi Kemasyarakatan berdasarkan
akta Nomor yang dibuat di hadapan Notaris di
..... sebagaimana telah disahkan melalui Keputusan Menteri
Hukum dan HAM Nomor yang dimuat dalam Berita Negara
Republik Indonesia Nomor Tahun oleh
karenanya sah berwenang bertindak untuk dan atas nama
Pemerintah/Pemerintah Daerah/Kelompok Masyarakat/Organisasi
Kemasyarakatan, untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa masing-masing pihak bertindak dalam jabatannya sebagaimana
tersebut di atas, secara bersama-sama disebut PARA PIHAK dengan
terlebih dahulu memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 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);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3848);
7. 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 terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Semarang Tahun Anggaran
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Walikota Semarang Nomor ... Tahun ... tentang Pedoman Pemberi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Semarang Nomor
12. Keputusan Kepala SKPD Pengelola Hibah Nomor Tahun tentang Penetapan Penerima Hibah Kepada Organisasi Pemerintah/Non Pemerintah, Organisasi Kemasyarakatan, Kelompok dan Anggota Masyarakat serta Partai Politik pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran

Pasal 1

JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

- (1) PIHAK KESATU memberikan Hibah berupa uang kepada PIHAK KEDUA sebagaimana PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU senilai Rp (..... rupiah).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sesuai dengan Rencana Penggunaan Hibah/Proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari naskah perjanjian hibah daerah ini.
- (3) Penggunaan belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk

Pasal 2

PENGUNAAN

- (1) PIHAK KEDUA menggunakan belanja hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) sesuai dengan Rencana Penggunaan Hibah/Proposal.

- (2) Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk: *)

No.	Uraian Kegiatan/Penggunaan	Jumlah Rp.
1.	Nama Kegiatan (Uraian Belanja) Rp (Uraian Belanja) Rp Contoh: Belanja Konsumsi Rp 50.000,00 Belanja ATKi Rp 20.000,00	Rp
2.	Nama Kegiatan (Uraian Belanja) Rp (Uraian Belanja) Rp Contoh: Belanja Konsumsi Rp 50.000,00 Belanja ATKi Rp 20.000,00	Rp
	JUMLAH KESELURUHAN	Rp
 rupiah	

Pasal 3

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) PIHAK KEDUA menerima dana Hibah dari PIHAK KESATU yang disampaikan melalui rekening Bank PIHAK KEDUA apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan dana Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pihak lain.
- (3) PIHAK KEDUA menandatangani Pakta Integritas dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Penggunaan Belanja Hibah.
- (4) Membuat dan menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Walikota melalui Kepala SKPD Pengelola Hibah yang meliputi laporan keuangan dan laporan kegiatan/sub kegiatan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
- (5) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terhadap PIHAK KEDUA yang menerima belanja dengan nilai di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) wajib diaudit oleh Akuntan Publik kecuali yang telah dilakukan audit oleh Aparat Pengawas Fungsional (BPK RI atau APIP).
- (6) Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mencakup antara lain kesesuaian penggunaan dana dengan proposal dari kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan dan dilakukan paling lama 2 (dua) bulan.
- (7) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan oleh penerima hibah kepada Walikota melalui Kepala SKPD Pengelola Hibah paling lama 5 (lima) hari kerja setelah audit dinyatakan selesai dengan tembusan kepada Inspektur Kota Semarang.
- (8) PIHAK KEDUA selaku penerima hibah dan objek pemeriksaan, menyimpan bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KESATU

- (1) PIHAK KESATU memproses pencairan hibah berupa uang dan mentransfer ke rekening bank PIHAK KEDUA apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan dana hibah telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) Menunda memproses pencairan hibah berupa uang apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan dana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

SANKSI

- (1) Apabila terdapat sisa anggaran dan/atau tidak dipergunakan sampai dengan akhir tahun berkenaan maka PIHAK KEDUA wajib menyetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat 1 (satu) bulan berikutnya setelah pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan.
- (2) Apabila PIHAK KEDUA tidak melaksanakan kegiatan/sub kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dan/atau melaksanakan kegiatan/sub kegiatan tidak sesuai dengan proposal yang diusulkan, maka harus mengembalikan dana Hibah yang telah diterima kepada PIHAK KESATU melalui Rekening Kas Umum Daerah.

Demikian perjanjian hibah ini dibuat dan ditanda tangani di Semarang pada hari dan tanggal tersebut di atas dalam rangkap 2 (dua) masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, 1 (satu) eksemplar untuk PIHAK KESATU dan 1 (satu) eksemplar untuk PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA
Nama Jabatan

PIHAK KESATU
Kepala SKPD (Nama SKPD
Pengelola Hibah),

Nama Jelas
NIP (bagi penerima hibah
instansi pemerintah)

Nama Jelas
NIP.....

*) uraian kegiatan dapat juga dimuat dalam Lampiran Naskah Perjanjian Hibah Daerah

B. NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH BERUPA BARANG/JASA

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
ANTARA
PEMERINTAH KOTA SEMARANG
(SKPD PENGELOLA HIBAH)
DAN
(NAMA PENERIMA HIBAH)

TENTANG

PEMBERIAN HIBAH BERUPA BARANG/JASA

Pada hari ini tanggalbulan tahun
..... yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. Nama :
Dalam Jabatan sebagai Kepala SKPD Pengelola Hibah
(sesuai dengan Nama SKPD dan alamat pejabat penanda tangan);
oleh karenanya sah berwenang bertindak untuk dan atas nama
Pemerintah Kota Semarang, untuk selanjutnya disebut PIHAK
KESATU
- II. Nama :
Jabatan, berkantor di Jln.
.....dalam hal ini menjalani jabatannya sesuai
surat kuasa pimpinan Instansi/Kepala Daerah yang bersangkutan
(Hibah untuk Pemerintah/Pemerintah Daerah) dan Pasal
..... Anggaran Dasar/Akta Pendirian (Hibah untuk
Kelompok Masyarakat/Organisasi Kemasyarakatan) berdasarkan
akta Nomor yang dibuat di hadapan Notaris di
..... sebagaimana telah disahkan melalui Keputusan Menteri
Hukum dan HAM Nomor yang dimuat dalam Berita Negara
Republik Indonesia Nomor Tahun tanggal
..... dan tambahan Berita Negara Nomor Tahun
.....oleh karenanya sah berwenang bertindak untuk dan atas
nama Pemerintah/Pemerintah Daerah/Kelompok
Masyarakat/Organisasi Kemasyarakatan, untuk selanjutnya
disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa masing-masing pihak bertindak dalam jabatannya sebagaimana
tersebut di atas, secara bersama-sama disebut PARA PIHAK dengan
terlebih dahulu memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan
Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur,
Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47,
Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan
Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5,
Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 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);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3848);
7. 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 terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Semarang Tahun Anggaran;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Walikota Semarang Nomor ... Tahun ... tentang Pedoman Pemberi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Semarang Nomor);
12. Keputusan Kepala SKPD Pengelola Hibah Nomor Tahun tentang Penetapan Penerima Hibah Kepada pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran

Pasal 1

JENIS BARANG/JASA DAN TUJUAN HIBAH

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

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

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

Pasal 2

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) PIHAK KEDUA menerima Hibah barang/jasa dari PIHAK KESATU dengan jenis/spesifikasi dan jumlah/unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Ayat (1) apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas penyerahan hibah barang/jasa dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.

- (2) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan Hibah barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pihak lain.
- (3) PIHAK KEDUA menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Hibah Barang/Jasa.
- (4) PIHAK KEDUA berkewajiban menggunakan barang/jasa Hibah hanya untuk tujuan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (3), dan menyampaikan laporan penggunaan barang/jasa Hibah kepada PIHAK KESATU paling lambat 1 (satu) bulan setelah menyelesaikan pekerjaan atau paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.

Pasal 3

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KESATU

- (1) PIHAK KESATU segera menyerahkan barang/jasa Hibah, apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan penyerahan barang/jasa Hibah telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA dan dinyatakan lengkap dan benar.
- (2) PIHAK KESATU menunda penyerahan Hibah barang/jasa apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan dana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) PIHAK KESATU berhak melaksanakan monitoring dan evaluasi atas penggunaan barang/jasa Hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan barang/jasa Hibah yang diberikan kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 4

PENYERAHAN HIBAH BARANG/JASA

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

Pasal 5

SANKSI

- (1) Dalam hal penerima hibah tidak menggunakan hibah barang/jasa sesuai dengan peruntukannya maka harus mengembalikan hibah barang/jasa yang telah diterima kepada PIHAK KESATU.
- (2) Dalam hal penerima hibah tidak mengembalikan dana hibah dan/atau tidak menyampaikan laporan penggunaan dan/atau Laporan Audit, maka dapat dilakukan penundaan dan /atau penolakan dalam pengajuan usulan dan/atau pencairan hibah dan /atau bantuan sosial.

Demikian perjanjian hibah ini dibuat dan ditanda tangani di Semarang pada hari dan tanggal tersebut di atas dalam rangkap 2 (dua) masing-masing berma terai cukup dan mempunyai kekuatan hokum yang sama, 1 (satu) eksemplar untuk PIHAK KESATU dan 1 (satu) eksemplar untuk PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA
Nama Jabatan

PIHAK KESATU
Kepala SKPD (Nama SKPD
Pengelola Hibah),

Nama Jelas
NIP (bagi penerima hibah
instansi pemerintah)

Nama Jelas
NIP

*) rincian barang/jasa dapat juga dimuat dalam Lampiran Naskah Perjanjian Hibah Daerah

WALIKOTA SEMARANG,

ttd

HENDRAR PRIHADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Drs. Satrio Imam Poetranto, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP.196503111986021004

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 74 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA

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

Nama :
Jabatan : Kepala SKPD
Alamat :
Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

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

Sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomor
..... Tahun Tanggal *) PIHAK
KESATU menyerahkan barang kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK
KEDUA menyatakan telah menerima barang dari PIHAK KESATU
berupa daftar terlampir:

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

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

PIHAK KEDUA
Nama Jabatan,

(Nama Jelas)
NIP (bagi penerima hibah instansi
pemerintah)

PIHAK KESATU
Kepala SKPD (Nama SKPD
Pengelola Hibah),

(Nama Jelas)
NIP

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG

Drs. Satrio Imam Poetranto, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP.196503111986021004

WALIKOTA SEMARANG,

ttd

HENDRAR PRIHADI