

SALINAN

NOMOR 40/2023

PERATURAN WALIKOTA MALANG  
NOMOR 40 TAHUN 2023

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI  
HIBAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA MALANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 61 ayat (5) Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah;
- Mengingat :
- 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - 2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Djawa-Timur, Djawa-Tengah, Djawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang

Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Malang Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 29);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4972) sebagaimana telah diubah dengan peraturan Pemerintah Nomor 83 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik dan telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 Tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6177);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Pengeolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2022 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 59);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang dibentuk dengan keputusan Walikota dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Walikota dalam rangka penyusunan APBD.
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 berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran.
9. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.

10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.
11. Bendahara Pengeluaran adalah Pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
12. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
13. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut TU adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBD yang tidak cukup didanai dari Uang Persediaan dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.
14. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
15. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
16. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

17. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang selaku Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah berdasarkan SPM.
18. Surat Perintah Membayar TU yang selanjutnya disingkat SPM TU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD, karena kebutuhan dananya tidak dapat menggunakan LS dan Uang Persediaan.
19. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD kepada pihak ketiga.
20. 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.
21. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPPA 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 anggaran oleh Pengguna Anggaran.

22. Rencana Kebutuhan Belanja yang selanjutnya disingkat RKB adalah rencana kebutuhan belanja untuk kebutuhan tanggap darurat bencana yang diajukan oleh SKPD;
23. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah rencana anggaran biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan
24. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah.
25. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
26. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan Pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
27. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
28. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
29. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.

30. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah pusat atau Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.
31. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara Pemerintah Daerah dengan penerima Hibah.
32. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat yang berbadan hukum Indonesia.
33. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau Badan Hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.
34. Sistem Informasi Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat SIPD adalah pengelolaan informasi pembangunan Daerah, informasi Keuangan Daerah, dan informasi Pemerintahan Daerah lainnya yang saling terhubung untuk dimanfaatkan dalam penyelenggaraan pembangunan Daerah.



## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. Tata cara penganggaran Hibah;
- b. Pelaksanaan dan Penatausahaan;
- c. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Hibah; dan
- d. Monitoring dan Evaluasi.

## BAB III TATA CARA PENGANGGARAN HIBAH

### Bagian Kesatu

#### Umum

### Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah kepada:
  - a. Pemerintah Pusat;
  - b. Pemerinta Daerah lainnya;
  - c. Badan Usaha Milik Negara;
  - d. Badan Usaha Milik Daerah;
  - e. Badan dan Lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia; dan/atau
  - f. Partai Politik.
- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan.
- (3) Pemberian Hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

- (4) Penganggaran belanja Hibah dianggarkan pada SKPD dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD.
- (5) Untuk belanja Hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah, dianggarkan pada SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) 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 APBN 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; dan/atau
    4. ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (7) memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
- (8) memenuhi persyaratan penerima Hibah.

#### Pasal 4

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat diberikan kepada Satuan Kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Daerah yang bersangkutan.
- (2) Hibah dari Pemerintah Daerah dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi Urusan Pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dapat memperoleh Hibah dari Pemerintah Daerah untuk penyediaan blanko kartu tanda penduduk elektronik.
- (4) Penyediaan setiap keping blanko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu Hibah APBD maupun Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (5) Hibah kepada pemerintah pusat dimaksud hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.

#### Pasal 5

- (1) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah diberikan dalam rangka untuk meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.
- (4) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d diberikan kepada:

- 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 bupati/walikota; atau
  - 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 Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya;
  - d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (5) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum, yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan Badan Hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 6

- (1) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf a, b, dan c diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. memiliki kepengurusan di Daerah domisili;
  - b. memiliki keterangan domisili dari lurah setempat atau sebutan lainnya;

- 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; dan
  - d. memiliki sekretariat tetap di Daerah.
- (2) Hibah kepada Koperasi sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (4) huruf d diberikan dengan kriteria :
- a. memiliki kepengurusan yang jelas dan berkantor pusat di Daerah;
  - b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah setempat;
  - c. surat keterangan/rekomendasi dari Kepala SKPD yang membidangi urusan Koperasi; dan
  - d. surat keterangan/rekomendasi sebagaimana dimaksud pada huruf d diterbitkan dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
  - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah yang bersangkutan; dan
  - c. memiliki sekretariat tetap di Daerah yang bersangkutan
  - d. Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum, yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan Badan Hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

- (4) Belanja Hibah juga berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Besaran penganggaran belanja bantuan keuangan kepada partai politik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 7

Belanja Hibah dianggarkan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yaitu:

- a. Belanja Hibah terkait urusan dan kewenangan Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dianggarkan pada SKPD;
- b. Belanja Hibah terkait hubungan antar Lembaga pemerintahan dan/atau instansi vertikal sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dianggarkan pada SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Umum;
- c. Belanja Hibah yang bukan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang mendukung program dan kegiatan Pemerintah Daerah dianggarkan pada Sekretariat Daerah.

#### Bagian Kedua Penganggaran

#### Pasal 8

- (1) Pemerintah pusat, Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Badan dan Lembaga serta organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 menyampaikan usulan Hibah secara tertulis kepada Walikota paling lambat minggu kedua bulan Pebruari.
- (2) Usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa surat permohonan kepada Walikota dilampiri dengan proposal kegiatan.

- (3) Format surat permohonan Hibah dan proposal kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) Berdasarkan disposisi Walikota, SKPD sesuai dengan tugas dan fungsi melakukan verifikasi dan evaluasi atas usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), menyampaikan hasil verifikasi dan evaluasi berupa rekomendasi kepada Walikota melalui TAPD paling lambat minggu kedua bulan Maret.
- (6) Tata cara verifikasi dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) didasarkan pada standar operasional prosedur yang ditetapkan oleh Kepala SKPD.
- (7) Format hasil evaluasi dimaksud pada ayat (4), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (8) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), sesuai dengan prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah.
- (9) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 9

- (1) Alokasi anggaran belanja Hibah dalam rangka menunjang program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah dicantumkan dalam RKPD.
- (2) RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pencantuman Anggaran Belanja Hibah dalam Rancangan KUA dan PPAS untuk dilakukan pembahasan antara TAPD dan Badan Anggaran DPRD.

- (3) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disepakati bersama yang dituangkan dalam nota persetujuan bersama terhadap rancangan KUA dan PPAS.

#### Pasal 10

Hibah berupa uang, barang dan atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dianggarkan menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD sebagaimana tercantum dalam SIPD dan memuat calon penerima dan besaran Hibah.

#### Pasal 11

- (1) Hibah berupa uang, barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD berdasarkan KUA dan PPAS yang telah disetujui bersama antara Walikota dan Pimpinan DPRD.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi dasar penganggaran Hibah dalam APBD pada tahun berkenaan.

#### Pasal 12

- (1) Walikota mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Hibah dalam Penjabaran APBD.
- (2) Format daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiranyang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### BAB IV

#### Pelaksanaan dan Penatausahaan

#### Pasal 13

Setelah Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD diundangkan, Walikota menetapkan daftar penerima Hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan atas pengajuan SKPD.



#### Pasal 14

- (1) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD, yang ditandatangani bersama oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran dan Penerima Belanja Hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
  - a. pemberi dan penerima Hibah;
  - b. tujuan pemberian Hibah;
  - c. besaran dan rincian penggunaan Hibah yang akan diterima;
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. tata cara penyaluran/ penyerahan Hibah; dan
  - f. tata cara pelaporan Hibah.
- (3) Format NPHD sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 15

- (1) Dalam hal terdapat Rencana Anggaran Biaya yang belum sesuai, maka penerima Hibah dapat mengusulkan Perubahan rincian penggunaan Hibah kepada Walikota.
- (2) Walikota memberikan disposisi kepada Kepala SKPD sesuai tugas dan fungsi berupa persetujuan/penolakan Perubahan Rencana Anggaran Biaya.
- (3) Dalam hal Walikota memberikan persetujuan, maka Kepala SKPD dapat melakukan Perubahan NPHD dengan lampiran rincian penggunaan anggaran yang telah disetujui.
- (4) Dalam hal Walikota menolak terhadap hasil telaah Kepala SKPD, maka NPHD tidak dilakukan perubahan.

#### Pasal 16

- (1) Berdasarkan NPHD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), penerima Hibah mengajukan permohonan pencairan Hibah kepada Walikota.
- (2) Setelah permohonan pencairan sebagaimana ayat (1) kepala SKPD sebagai Pengguna Anggaran menerbitkan SPM untuk diterbitkan SP2D oleh Kuasa BUD.
- (3) Format surat permohonan pencairan dana Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (5), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) Pencairan Hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 17

Pengadaan barang/jasa dalam rangka Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), berpedoman pada Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Bagian Ketiga

Hibah berupa barang/jasa

#### Pasal 18

Penyerahan Hibah berupa barang atau jasa disertai kelengkapan administrasi paling sedikit meliputi:

- a. NPHD; dan
- b. berita acara serah terima Hibah barang atau jasa bermaterai cukup yang ditandatangani dan distempel oleh penerima Hibah dan pemberi Hibah.

#### Pasal 19

Pengadaan barang atau jasa dalam rangka Hibah berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengenai pengadaan barang atau jasa.

Bagian Keempat  
Pelaporan dan Pertanggungjawaban  
Pasal 20

- (1) Penerima Hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Walikota melalui PPKD dengan tembusan SKPD.
- (2) Penerima Hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Walikota melalui kepala SKPD.
- (3) Format penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 21

Hibah berupa uang /barang atau jasa dicatat sebagai realisasi objek belanja Hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD.

Pasal 22

- (1) Belanja Hibah untuk Pemerintah dan Pemerintah Daerah lainnya, terdiri dari:
  - a. surat permohonan pencairan belanja Hibah kepada Walikota, dilengkapi rincian rencana penggunaan belanja Hibah;
  - b. Keputusan Walikota tentang Penetapan Penerima Hibah;
  - c. NPHD;
  - d. Pakta Integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
  - e. salinan/foto copy Kartu Tanda Penduduk atas nama pimpinan instansi atau Walikota yang bertanggungjawab sebagai penerima belanja Hibah;
  - f. salinan/foto copy Nomor Rekening atas nama instansi; dan
  - g. bukti transfer uang atas pemberian Hibah berupa

uang.

(2) Belanja Hibah untuk Perusahaan Daerah lainnya, terdiri dari:

- a. surat permohonan pencairan belanja Hibah kepada Walikota, dilengkapi rincian rencana penggunaan belanja Hibah;
- b. Keputusan Walikota tentang Penetapan Penerima Hibah;
- c. NPHD;
- d. Pakta Integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
- e. salinan/foto copy Kartu Tanda Penduduk ) atas nama Pimpinan perusahaan Daerah atau perseroan yang bertanggungjawab sebagai penerima belanja Hibah;
- f. salinan/foto copy Nomor Rekening atas nama Perusahaan Daerah; dan
- g. bukti transfer uang atas pemberian Hibah berupa uang.

(3) Belanja Hibah untuk organisasi kemasyarakatan, terdiri dari:

- a. surat permohonan pencairan belanja Hibah, dilengkapi rincian rencana penggunaan belanja Hibah;
- b. Format permohonan pencairan belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
- c. susunan pengurus terbaru yang disahkan oleh pimpinan penerima Hibah;
- d. surat keterangan domisili terbaru dari Pejabat setempat;
- e. salinan/foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama Ketua/Pimpinan/Pengurus Lembaga/Organisasi yang bertanggungjawab sebagai penerima belanja Hibah;

- f. NPHD;
- g. Pakta Integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
- h. Keputusan Walikota tentang Penetapan Penerima Hibah;
- i. salinan/foto copy Nomor Rekening atas nama Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan, dan dilengkapi surat kofirmasi rekening aktif dari Bank; dan
- j. bukti transfer uang atas pemberian Hibah berupa uang.

#### Pasal 23

- (1) Pertanggungjawaban SKPD atas pemberian Hibah dalam bentuk barang atau jasa, meliputi:
  - a. Usulan dari calon penerima Hibah kepada Walikota;
  - b. Keputusan Walikota tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah
  - c. Barang atau Jasa;
  - d. NPHD;
  - e. Pakta integritas; dan
  - f. Bukti serah terima barang/jasa atas pemberian Hibah berupa barang/jasa.
- (2) Format Bukti/Berita Acara Serah Terima Barang atau Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 24

- (1) Penerima Hibah dalam bentuk uang bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.

- (2) Pertanggungjawaban penerima Hibah, meliputi:
  - a. laporan penggunaan Hibah;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab penggunaan Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD;
  - c. NPHD;
  - d. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan bagi penerima Hibah berupa uang.
- (3) Dalam hal dana Hibah yang diterima masih ada sisa dan/atau tidak dipergunakan, wajib disetor kembali ke Rekening Kas Umum Daerah;
- (4) Format Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada Walikota paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku objek pemeriksaan.

#### Pasal 25

- (1) Realisasi Hibah dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima Hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

#### Pasal 26

- (1) Realisasi Hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintah pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

- (2) Format konversi dan pengungkapan Hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dalam Peraturan Walikota tentang Sistem dan Kebijakan Akutansi.

## BAB V MONITORING DAN EVALUASI

### Pasal 27

- (1) SKPD melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Walikota dengan tembusan kepada SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

### Pasal 28

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2), terdapat penggunaan Hibah yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima Hibah yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, Peraturan Walikota Nomor 105 Tahun 2019 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kota Malang Tahun 2019 Nomor 105) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Pasal 31

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Malang

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 20 September 2023

WALIKOTA MALANG,  
ttd

SUTIAJI

Diundangkan di Malang

pada tanggal 20 September 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG

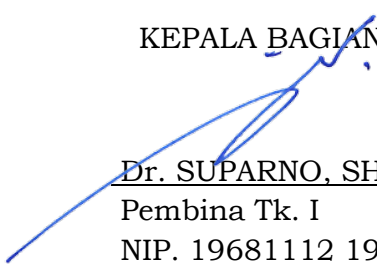
ttd

ERIK SETYO SANTOSO

BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2023 NOMOR 40

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
Dr. SUPARNO, SH, M.Hum.

Pembina Tk. I

NIP. 19681112 199102 1 002



LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA MALANG

NOMOR : TAHUN 2023  
TENTANG : TATA CARA PENGANGGARAN,  
PELAKSANAAN DAN  
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN  
DAN PERTANGGUNGJAWABAN  
SERTA MONITORING DAN  
EVALUASI HIBAH

I. FORMAT USULAN/PROPOSAL HIBAH

KOP ORGANISASI/LEMBAGA

Malang,

Nomor : Kepada  
Lampiran : 1 (satu) berkas Yth. Bapak Walikota Malang  
Hal : Permohonan Dana Di  
Hibah Uang/Barang jasa  
T.A

Tempat

Sehubungan dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di wilayah Kota Malang, dan dalam rangka menunjang kegiatan lembaga/Organisasi/Pemerintah....., kami mengharapkan kiranya dapatnya diberikan bantuan dalam bentuk hibah Uang/Barang jasa T.A agar fungsi kami dapat berjalan secara optimal dan berperan aktif dalam percepatan pembangunan daerah dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan daerah.

Hibah dimaksud akan di pergunakan untuk kegiatan:

- a.
- b.
- c.
- d.

Berkaitan dengan hal tersebut, kami mengharapkan kiranya berkenan untuk dapat membantu kami dalam bentuk pemberian hibah..... Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan proposal permohonan hibah dimaksud.

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

Hormat kami,

Pemohon

(Kepala Ormas/ LSM/ Perorangan)

II. SISTEMATIKA PROPOSAL PERMOHONAN HIBAH DALAM BENTUK UANG

- BAB I            PENDAHULUAN
  - BAB II          RENCANA PEMANFAATAN HIBAH
  - BAB III        WAKTU DAN LOKASI HIBAH
  - BAB IV        JENIS HIBAH YANG DIUSULKAN
  - BAB V        NILAI HIBAH DAN RENCANA PENGGUNAAN (RAB)
  - BAB VI        PENUTUP
- LAMPIRAN PENUNJANG

1. FOTO KOPI SK KEMEKUMHAM/UUD/SKT
2. FOTO KOPI SK PENGURUS
3. FOTO KOPI KTP KETUA LEMBAGA
4. FOTO KOPI REKENING KAS UMUM LEMBAGA PENERIMA HIBAH
5. IJIN DOMISILI TERBARU LEMBAGA PENERIMA HIBAH DARI PEJABAT SETEMPAT ATAU SEBUTAN LAINYA.

III. FORMAT HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH DALAM BENTUK UANG

KOP SKPD

HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH DALAM BENTUK UANG

NO	NAMA CALON PENERIMA HIBAH	URAIAN USULAN	JUMLAH	BESARAN/NILAI HIBAH YANG DISETUJUI
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
dst				

KEPALA SKPD.....

.....

IV. FORMAT HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH DALAM BENTUK BARANG

KOP SKPD

HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH DALAM BENTUK BARANG

NO	NAMA CALON PENERIMA HIBAH	URAIAN USULAN	JUMLAH	REKOMENDASI	
				JML UNIT	JML (Rp.)
1					
2					
3					
4					
dst					

KEPALA SKPD.....

.....

V.FORMAT KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG PEMBERIAN HIBAH DAERAH  
DALAM BENTUK UANG



WALIKOTA MALANG  
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN WALIKOTA MALANG  
NOMOR : 188.45/ /35.73.112/.....  
TENTANG  
PEMBERIAN HIBAH DAERAH KEPADA ORGANISASI/LEMBAGA  
KEMASYARAKATAN PADA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
TAHUN ANGGARAN .....

WALIKOTA MALANG,

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan.....;  
b. dst....
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor...Tahun...tentang  
Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun  
Anggaran.....;  
2. Peraturan Walikota Malang Nomor ..... Tahun .....  
tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja  
Daerah Tahun Anggaran....;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG PEMBERIAN HIBAH  
DAERAH KEPADA ORGANISASI/LEMBAGA  
KEMASYARAKATAN PADA ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN .....

- KESATU : Memberikan hibah dalam bentuk uang kepada Organisasi/Lembaga Kemasyarakatan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran .....sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Walikota ini.
- KEDUA : Pelaksanaan hibah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dituangkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang ditandatangani bersama antara Walikota Malang dengan Penerima Hibah.
- KETIGA : Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Penerima Hibah kepada Pemberi Hibah diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- KEEMPAT : Hibah dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dibebankan kepada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas/Badan.....Tahun Anggaran.....
- KELIMA : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal.....

WALIKOTA MALANG,

.....

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN WALIKOTA MALANG  
NOMOR:188.45/ /35.73.112/.....  
TENTANG  
PEMBERIAN HIBAH DAERAH KEPADA  
ORGANISASI/LEMBAGA  
KEMASYARAKATAN PADA ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
TAHUN ANGGARAN .....

DAFTAR PENERIMA HIBAH DAERAH KEPADA ORGANISASI/LEMBAGA  
KEMASYARAKATAN PADA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DAERAH TAHUN ANGGARAN .....

No.	Lembaga	Alamat	Jumlah (Rp.)
1	2	3	4
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....
4.	.....	.....	.....
5.	.....	.....	.....

WALIKOTA MALANG,

.....

VI.FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) DALAM BENTUK UANG

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH  
PEMERINTAH KOTA MALANG  
DENGAN  
(BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI NON PEMERINTAH)

NOMOR : 050/ /35.73...../20..  
NOMOR : .....

TENTANG  
PEMBERIAN DANA HIBAH

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

1. (NAMA)..... : (*Walikota Malang/ Pejabat yang ditunjuk*) .....,  
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama  
Pemerintah Kota Malang yang beralamat di  
.....(*alamat instansi*).....,selanjutnya  
disebut sebagai PIHAKKESATU;

1. (NAMA)..... : (*Ketua Badan/Lembaga/Organisasi Non  
Pemerintah*) ..... berdasarkan Keputusan (*Ketua  
Badan/Lembaga/Organisasi Non  
Pemerintah*) Nomor : .....tanggal  
.....,

dalam hal ini bertindak dalam jabatan dan  
kedudukannya untuk dan atas  
nama.....(*Badan/Lembaga/Organisasi  
NonPemerintah*)..... yang beralamat di  
..... (*alamat instansi*) .....,  
selanjutnya disebut sebagai PIHAKKEDUA;

dalam rangka pemberian Dana Hibah kepada .....  
(*Badan/Lembaga/Organisasi Non Pemerintah* .....) ..., sebagaimana

ditetapkan dalam Keputusan Walikota Malang Nomor :.....  
tentang Pemberian Hibah Daerah .....,PIHAK KESATU dan PIHAK  
KEDUA yang selanjutnya disebut PARA PIHAK setuju dan sepaka  
mengadakan perjanjian dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut :

## TUJUAN HIBAH

### Pasal 1

Tujuan pemberian hibah dalam bentuk uang dari PIHAK KESATU kepada  
PIHAK KEDUA adalah dalam rangka membantu peningkatan partisipasi  
PIHAK KEDUA untuk mengembangkan ..... di wilayah Kota  
Malang.

## NILAI HIBAH

### Pasal 2

- (1) PIHAK KESATU memberikan Dana Hibah dalam bentuk uang kepada  
PIHAK KEDUA sebesar Rp.....(..... rupiah).
- (2) Untuk pencairan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK  
KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK KESATU, dengan  
dilampiri :
  - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
  - b. Foto copy rekening yang masih aktif;
  - c. Kwitansi rangkap 3 (tiga) asli bermaterai cukup yang telah  
ditandatangani dan disetempel;
  - d. Surat Pernyataan Tanggungjawab mutlak yang menyatakan bahwa  
hibah yang diterima akan dipergunakan sesuai dengan  
peruntukannya dan penerima hibah bertanggungjawab secara  
formal dan material atas penggunaan hibah yang diterima.

## SUMBER HIBAH

### Pasal 3

Dana Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bersumber dari  
Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Malang Tahun  
Anggaran 2018 dengan Kode Rekening: .....  
(Belanja .....)



## NILAI HIBAH DAN SUMBER HIBAH

### Pasal 2

- (1) PIHAK KESATU memberikan Dana Hibah dalam bentuk uang kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp.....  
(..... rupiah).
- (2) Dana Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Malang Tahun Anggaran (XX,XX,20XX) dengan Kode Rekening: 5.1.05.05.01.0001 Belanja Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.

## PENCAIRAN DANA HIBAH DAERAH

### Pasal 3

- (1) Pencairan dana belanja hibah berupa Uang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) KOTA MALANG Tahun ..... Dilakukan melalui pemindah bukuan dari Rekening Kas Umum Daerah Kota Malang ke Rekening Bank atas nama PIHAK KEDUA setelah penandatanganan NPHD.
- (2) Pencairan Dana Hibah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan secara sekaligus/bertahap dengan rincian sebagai berikut:
  - a. Tahap I : Rp...
  - b. Tahap II :Rp...
- (3) Untuk pencairan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK KESATU, dengan dilampiri :
  1. Surat perhomohonan pencairan;
  2. Rancangan anggaran belanja kegiatan 1 tahun anggaran berjalan sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta ketetapan dalam surat keputusan walikota malang dan melampirkan Rancangan anggaran belanja sesuai tahapan;
  3. Foto kopy Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
  4. Fakta integritas bermaterai;
  5. Surat pertanggung jawaban mutlak penerima hibah bermaterai yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan dipergunakan sesuai dengan peruntukannya dan penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material baik perdata maupun pidana atas penggunaan hibah yang diterima;
  6. Foto copy ktp ketua lembaga dan bendahara;

7. Kwitansi rangkap tiga satu asli bermaterai cukup yang telah ditandatangani dan disetempel;
8. Foto kopi Sk pengurus
9. Foto kopi rekening kas umum lembaga penerima hibah;
10. Surat keterangan konfirmasi rekening aktif dari bank bersangkutan;
11. Ijin domisili terbaru lembaga penerima hibah dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya;

## PENGGUNAAN HIBAH

### Pasal 4

- (1) PARA PIHAK sepakat Dana Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 digunakan untuk membiayai kegiatan, sebagaimana rincian dalam proposal terlampir, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini.
- (2) Pencairan Dana Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan dalam.....tahap melalui Rekening Bank atas nama PIHAK KEDUA.
- (3) Dalam penggunaan dana hibah sebagaimana di maksud pada ayat (1) masih terdapat sisa dana hibah sampai pada Tahun anggaran berikutnya atau tidak dipergunakan maka **PIHAK KEDUA** Wajib menyetorkan sisa dana hibah ke Rekening Kas Umum Daerah Kota Malang. Paling lambat Sebelum tanggal 10 tahun Anggaran Berikutnya.
- (4) Penggunaan Dana Hibah untuk membiayai kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara efektif, efisien, ekonomis dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas kepatutan dan kewajaran serta manfaat untuk masyarakat dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

## HAK DAN KEWAJIBAN

### Pasal 5

1. PIHAK KEDUA bertanggung jawab secara formil dan materil baik Perdata maupun Pidana atas penggunaan uang hibah yang diterima sesuai dengan Rencana Penggunaan Belanja ;
2. Apabila PIHAK KEDUA menggunakan uang hibah untuk pengadaan barang dan jasa, maka proses pengadaan barang dan jasa dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
3. PIHAK KEDUA wajib menyampaikan laporan realisasi penggunaan uang hibah kepada PIHAK KESATU secepat-cepatnya 1 (satu) bulan

setelah kegiatan selesai, atau paling lambat tanggal 10 (sepuluh) Januari tahun anggaran berikutnya. Namun apabila hibah yang diberikan secara bertahap, maka PIHAK KEDUA wajib menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana tahap pertama sebelum penyerapan Anggaran hibah tahap berikutnya;

4. PIHAK KEDUA selaku objek pemeriksaan menyimpan Bukti-bukti pengeluaran hibah berupa uang yang lengkap dan sah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan sebagai Bukti Pertanggungjawaban Keuangan;
5. PIHAK KESATU berhak menunda pencairan uang hibah apabila PIHAK KEDUA, tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan;
6. PIHAK KESATU berkewajiban segera mencairkan uang hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA;
7. PIHAK KESATU melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian uang hibah. Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud disampaikan kepada walikota Malang dengan tembusan Kepada SKPD terkait, Inspektorat dan BKAD;

## PERTANGGUNGJAWABAN

### Pasal 5

- (1) Pertanggungjawaban penggunaan Dana Hibah oleh PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dipertanggungjawabkan oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PIHAK KEDUA merupakan objek pemeriksaan.
- (3) PIHAK KEDUA wajib membuat laporan realisasi penggunaan dana kepada PIHAK KESATU, paling lambat tanggal 10 Januari Tahun Anggaran berikutnya. Khusus untuk hibah yang diberikan secara bertahap, PIHAK KEDUA wajib menyampaikan laporan penggunaan dana sebelum penyerapan Anggaran hibah tahap berikutnya.
- (4) Laporan realisasi penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Walikota Malang dengan tembusan Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang.

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini berlaku terhitung sejak ditandatangani oleh PARA PIHAK.
- (2) Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat rangkap 3 (tiga), 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup, masing-masing untuk PARA PIHAK serta sisanya disimpan sebagai arsip.

PIHAK KEDUA  
KETUA  
BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI  
NON PEMERINTAH,

PIHAK KESATU  
KEPALA DINAS/BADAN...

.....

.....

VII. FORMAT KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG PEMBERIAN HIBAH  
DAERAH DALAM BENTUK BARANG

WALIKOTA MALANG  
KEPUTUSAN WALIKOTA MALANG  
NOMOR: 188.45/ /35/.73.112/20..  
TENTANG  
PEMBERIAN HIBAH DAERAH DALAM BENTUK BARANG KEPADA  
MASYARAKAT DI KELURAHAN.....KECAMATAN.....  
KOTA MALANG TAHUN ANGGARAN.....

WALIKOTA MALANG,

- Menimbang :
- a. bahwa Pemerintah Kota Malang dalam rangka meningkatkan pemberdayaan masyarakat akan memberikan hibah dalam bentuk barang kepada masyarakat;
  - b. ....;
  - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Pemberian Hibah Daerah Dalam Bentuk Barang kepada Masyarakat di Kelurahan..... Kecamatan..... Kota Malang Tahun Anggaran.....;

- Mengingat :
1. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor...Tahun...tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran....;
  2. Peraturan Walikota Malang Nomor ..... Tahun ..... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran...;
  3. Dst...

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG PEMBERIAN HIBAH DAERAH DALAM BENTUK BARANG KEPADA MASYARAKAT DI KELURAHAN..... KECAMATAN..... KOTA MALANG TAHUN ANGGARAN 20..

KESATU : Memberikan Hibah Daerah dalam bentuk barang kepada masyarakat di Kelurahan..... Kecamatan..... Kota Malang Tahun Anggaran..... sebagai berikut

- a. RW..... berupa .....(.....) unit ..... (nama barang)..... sebesar Rp. .... (.....rupiah)
- b. RW..... berupa .....(.....) unit ..... (nama barang) ..... Sebesar Rp..... (..... Rupiah)
- c. Dst....

KEDUA : Pelaksanaan Hibah sebagaimana dimaksud dalam dictum KESATU dituangkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang ditandatangani bersama antara Lurah..... Kecamatan..... Kota Malang dengan Penerima Hibah.

KETIGA : Laporan pertanggungjawaban keuangan Penerima Hibah disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

KEEMPAT : Hibah dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dibebankan dalam DPA Dinas/Badan/(sesuai SKPD berdasarkan tugas dan fungsi)

KELIMA : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Malang  
Pada tanggal 20..

WALIKOTA MALANG

.....

Tembusan :

VIII. FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) DALAM  
BENTUK BARANG/JASA

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH  
PEMERINTAH KOTA MALANG  
DENGAN  
(LEMBAGA/ORGANISASI/ANGGOTA MASYARAKAT)

NOMOR : 050/ /35.73.112/20...  
NOMOR : .....

TENTANG  
PEMBERIAN HIBAH DALAM BENTUK BARANG

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

1. (NAMA)..... : (Walikota Malang/ Pejabat yang ditunjuk) .....,  
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama  
Pemerintah Kota Malang yang beralamat di  
.....(alamat instansi).....,selanjutnya disebut  
sebagai PIHAKKESATU;

2. (NAMA)..... : (Ketua Lembaga/ Organisasi/ Anggota  
Masyarakat) ..... berdasarkan Keputusan (Ketua  
Lembaga/ Organisasi/ Anggota  
Masyarakat) Nomor : .....tanggal  
.....,

dalam hal ini bertindak dalam jabatan dan  
kedudukannya untuk dan atas nama.....  
(Lembaga/ Organisasi/ Anggota  
Masyarakat)..... yang beralamat di  
..... (Lembaga/ Organisasi/ Anggota  
Masyarakat) ....., selanjutnya disebut  
sebagai PIHAKKEDUA;



dalam rangka pemberian Dana Hibah kepada .....  
(*Lembaga/Organisasi/Anggota Masyarakat.....*) ..., sebagaimana  
ditetapkan dalam Keputusan Walikota Malang Nomor  
:..... tentang Pemberian Hibah Daerah .....,PIHAK  
KESATU dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya disebut PARA PIHAK setuju  
dan sepaka mengadakan perjanjian dengan syarat dan ketentuan sebagai  
berikut :

## TUJUAN HIBAH

### Pasal 1

Tujuan pemberian hibah dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA adalah  
dalam rangka membantu peningkatan partisipasi PIHAK KEDUA untuk  
mengembangkan ..... di wilayah Kota Malang.

## NILAI HIBAH

### Pasal 2

PIHAK KESATU memberikan Dana Hibah dalam bentuk barang kepada  
PIHAK KEDUA berupa :

a. ....(*nama barang*)..... sejumlah ..... (*.....*)  
senilai Rp. .... (*.....* rupiah)  
dengan spesifikasi sebagai berikut :

1. ....;
2. ....;
3. ....;
4. ....

b. ....(*nama barang*)..... sejumlah ..... (*.....*)  
senilai Rp. .... (*.....* rupiah)  
dengan spesifikasi sebagai berikut :

1. ....;
2. ....;
3. ....;
4. ....

c. dst.

## SUMBER HIBAH

### Pasal 3

Dana hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Malang Tahun Anggaran ..... dengan Kode Rekening 5.2.2.02.10 (Belanja Barang untuk Masyarakat yang dihibahkan).

## PENGGUNAAN HIBAH

### Pasal 4

- (1) PARA PIHAK sepakat Dana Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 digunakan untuk membiayai kegiatan ....., sebagaimana rincian dalam proposal terlampir , yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini.
- (2) Pencairan Dana Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan secara bertahap.
- (3) Penggunaan Dana Hibah untuk membiayai kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara efektif, efisien , ekonomis dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas kepatutan dan kewajaran serta manfaat untuk masyarakat dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

## PERTANGGUNGJAWABAN

### Pasal 5

- (1) Pertanggungjawaban penggunaan Dana Hibah oleh PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1 )dipertanggungjawabkan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK KESATU sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PIHAK KEDUA merupakan objek pemeriksaan.
- (3) PIHAK KEDUA wajib membuat laporan realisasi penggunaan dana kepada PIHAK KESATU paling lambat 1 (satu) bulan setelah penggunaan dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan keseluruhan pertanggungjawaban pada akhir bulan Desember .....
- (4) Laporan realisasi penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Walikota Malang melalui Sekretaris Daerah Kota Malang dengan tembusan Kepala Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kota Malang.

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 6

- (1) Apa bila sampai tahun anggaran berakhir kegiatan yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA berdasarkan rincian proposal sebagaimana dalam Pasal 4 ayat (1) belum dilaksanakan, maka kegiatan dan penggunaan anggarannya dapat dilakukan pada tahun berikutnya.
- (2) Jenis rincian kegiatan yang belum dilakukan dan besarnya anggaranyang belum terserap pada tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaporkan terlebih dahulu kepada PIHAK KESATU.
- (3) Setelah selesai pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK KEDUA harus segera melaporkan ke PIHAK KESATU disertai pertanggungjawaban penggunaan dana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini berlaku sejak tanggal ditandatangani oleh PARA PIHAK.
- (2) Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga), 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup, masing-masing untuk PARAPIHAK serta sisanya disimpan sebagai arsip.

PIHAK KEDUA  
KETUA  
LEMBAGA/ORGANISASI/  
ANGGOTA MASYARAKAT,

PIHAK KESATU  
WALIKOTA MALANG/  
PEJABAT YANG DITUNJUK,

.....

.....

IX.FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN YANG SEKALIGUS

KOP BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI MASYARAKAT

---

Malang,....., .., ..

Kepada Yth :

BAPAK WALIKOTA MALANG

di

MALANG

Nomor :

Sifat : Penting

Lampiran : .....

Perihal : Permohonan pencairan dana hibah

Tahun Anggaran .....

Sehubungan dengan upaya mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas- tugas pemerintahan di wilayah Kota Malang, maka Berdasarkan surat keputusan walikota malang Nomor: (SK WALIKOTA)Tanggal .....,Tahun .... Tentang Penetapan Penerima Hibah Daerah Tahun Anggaran 202... Dimana Anggaranya telah dialokasikan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) (NAMA SKPD) Tahun Anggaran 202.... untuk itu dalam rangka membantu peningkatan dan partisipasi serta menunjang kegiatan (*Nama Lembaga* ) kami mengajukan pencairan dana hibah yang diberikan oleh Pemerintah Kota Malang dalam bentuk uang untuk mendukung program kerja kami ditahun ..... sebesar Rp....., (*..... Rupiah*).

Sehubungan dengan hal di atas, kami mohon persetujuan dari Bapak Walikota Malang untuk pencairan dana sebesar Rp.....(*..... Rupiah*)

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

Hormat kami,

Pimpinan lembaga penerima hibah

*Tanda tangan & Stempel*

(Nama Lengkap)

X.PERMohonAN PENCAIRAN YANG BERTAHAP

KOP BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI MASYARAKAT

---

Malang, .....

Kepada Yth :

BAPAK WALIKOTA MALANG

di

MALANG

Nomor :  
Sifat : Penting  
Lampiran : .....  
Perihal : Permohonan pencairan dana hibah  
Tahap ..... Tahun Anggaran .....

Sehubungan dengan upaya mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan ,pembangunan dan kemasyarakatan serta percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas- tugas pemerintahan di wilayah Kota Malang. dalam rangka menunjang kegiatan (*nama lembaga*). Maka Berdasarkan surat keputusan walikota malang Nomor: (*SK WALIKOTA*)Tanggal .....,Tahun .... Tentang Penetapan Penerima Hibah Daerah Tahun Anggaran 202... Dimana Anggaranya telah dialokasikan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) (NAMA SKPD) Tahun Anggaran 202....Pemberian hibah Tahun Anggaran ..., Untuk itu dalam rangka membantu peningkatan dan partisipasi serta menunjang kegiatan (*Nama Lembaga* ) kami mengajukan pencairan dana hibah dalam banetuk uang yang diberikan oleh Pemerintah Kota Malang dalam bentuk uang secara bertahab untuk mendukung program kerja kami ditahun ..... sebesar Rp..... (*..... Rupiah*).

Sehubungan dengan hal tersebut maka (*nama lembaga*) mengajukan pencairan secara bertahap dengan rincian sebagai berikut :

NO	URAIAN	PENCAIRAN	JUMLAH
1	Kegiatan .....	TAHAP I	Rp.
2	Kegiatan .....	TAHAP II	Rp.
	JUMLAH		Rp.

Sehubungan dengan hal di atas, kami mohon persetujuan dari Bapak Walikota Malang untuk pencairan dana tahap ....., sebesar Rp. ....(.....Rupiah)

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

Hormat kami,  
Pimpinan lembaga penerima hibah

*Tanda tangan & Stempel*

(Nama Lengkap)

XI.FORMAT PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN HIBAH  
KOP BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI MASYARAKAT

---

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN HIBAH  
NOMOR :

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Alamat : .....  
Nomor KTP : .....  
Jabatan :.....

Saya menyatakan bahwa selaku penerima bantuan hibah dari pemerintah Kota Malang dengan ini menyatakan bahwa :

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
2. Akan melaporkan kepada aparat pengawas apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses penerimaan dan pelaksanaan pemanfaatan hibah;
3. Akan menggunakan hibah yang diterima sesuai dengan usulan yang telah ditetapkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
4. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi,digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

Demikian Pakta integritas ini kami sampaikan dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Malang , (*tanggal*) .....  
Penerima Hibah,

Materai Rp. 10.000,00
--------------------------

.....(NAMA LENGKAP).....

XII. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN  
HIBAH UANG

KOP BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI MASYARAKAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Alamat : .....  
No. KTP. : .....  
Jabatan : .....

Bertindak selaku pimpinan badan/lembaga/organisasi masyarakat....., menyatakan bertanggung jawab sepenuhnya secara formil dan material baik perdata maupun pidana atas penggunaan dana yang telah saya terima sebesar Rp.....( .....*rupiah*) sesuai dengan NPHD dan lampiran Keputusan Walikota Malang Nomor: .....,....., tentang Pemberian Hibah Tahun Anggaran..... secara.....(*ditulis sekaligus/bertahap* )..... dan bersedia melaporkan penggunaan dana tersebut sesuai peruntukannya kepada Walikota Malang melalui Sekretaris Daerah Kota Malang dengan tembusan SKPD terkait dan BPKAD Kota Malang paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya. Khusus untuk hibah yang diberikan secara bertahap, laporan akan kami sampaikan sebelum penyerapan pencairan hibah tahap berikutnya. dan Bersedia mengembalikan dana hibah yang diterima apabila masih ada sisa dan/atau tidak dipergunakan ke Rekening Kas Umum Daerah;

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Malang , (*tanggal*) .....  
Penerima Hibah,

Materai Rp. 6.000,00
-------------------------

.....(NAMA LENGKAP).....



XIII. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA UANG

LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA UANG

YANG DITERIMA OLEH .....

TRIWULAN ..... TAHUN ANGGARAN .....

Nomor : Malang,.....20.....  
Lampiran : 1 Berkas Kepada  
Hal : Laporan Realisasi Yth. Bapak Walikota Malang  
penggunaan Dana Di  
Hibah  
Tahap I/II T.A 20.. Tempat

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Walikota, Laporan Penggunaan Dana Hibah untuk Tahap I/II ..... sejumlah Rp..... (.....rupiah).

Dana Hibah yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukannya dengan rincian sebagai berikut :

RINCIAN PENGGUNAAN DANA HIBAH Tahap.....

NO	Uraian Belanja sesuai RAB	Nominal	Realisasi	Sisa Anggaran
1				
2				
3				
dst				
	TOTAL			

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami

KETUA

BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI  
NON PEMERINTAH,

.....(NAMA LENGKAP).....

XII. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA  
BARANG/JASA

LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA BARANG/JASA  
YANG DITERIMA OLEH .....  
TAHUN ANGGARAN.....

Malang,.....20..

Nomor	:		Kepada
Lampiran	:	1 Berkas	Yth. Bapak Walikota Malang
Hal	:	Laporan Penggunaan Dana Hibah	Di Tempat

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Walikota,  
Laporan Penggunaan Hibah sebanyak ..... unit dengan  
nilai Rp..... (.....  
rupiah).

Hibah yang kami terima telah digunakan sesuai  
dengan peruntukannya.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami  
KETUA  
LEMBAGA/ORGANISASI/  
ANGGOTA MASYARAKAT,

.....(NAMA LENGKAP).....

#### XIV. FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA

##### BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA

Nomor : ...../ ...../35.73...../ .....

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu sebelas , bertempat di Malang yang bertandatangan di bawah ini :

1. (NAMA)..... : (*Walikota Malang/ Pejabat yang ditunjuk*) ....., dalam hal ini bertindak dalam jabatan dan kedudukannya, untuk dan atas nama Pemerintah Kota Malang yang beralamat di .....(*alamat instansi*)....., selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU;

2. (NAMA)..... (*Ketua Lembaga/ Organisasi/ Anggota Masyarakat*) ..... berdasarkan Keputusan (*Ketua Lembaga/ Organisasi/ Anggota Masyarakat*) Nomor : ..... tanggal .....,

dalam hal ini bertindak dalam jabatan dan kedudukannya untuk dan atas nama..... (*Lembaga/ Organisasi/ Anggota Masyarakat*)..... yang beralamat di ..... (*Lembaga/ Organisasi/ Anggota Masyarakat*) ....., selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA;

masing-masing karena jabatannya, dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa PIHAK KESATU telah menyerahkan dan PIHAK KEDUA telah menerima :

a. ....(*jumlah barang*)..... (.....) unit..... (*nama barang*)..... sebesar Rp. .... (..... rupiah) dengan spesifikasi sebagai berikut :

1. ....;
2. ....;

3. ....;

4. ....

b. ....(*jumlah barang*)..... (.....) unit  
.....(*nama barang*)..... sebesar Rp. ....  
(..... rupiah ) dengan spesifikasi sebagai berikut  
:

1. ....;

2. ....;

3. ....;

4. ....

c. dst.

sebagai realisasi dari Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomor : ...../ ./  
35.73...../ ..... tanggal ..... Demikian Berita Acara ini dibuat  
rangkap 3 (tiga) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA  
KETUA  
MALANG/LEMBAGA/ORGANISAS/  
ANGGOTA MASYARAKAT,

PIHAK KESATU  
An.WALIKOTA MALANG  
PEJABAT YANG DITUNJUK

.....

.....

XXIII.FORMAT PERMOHONAN NPHD

KOP SKPD

Malang . . . . .,.....20.....

Nomor	: 900/ /35.73.408/20....	Kepada	Yth.Bpk. WALIKOTA MALANG
Sifat	: Penting	c.q KEPALA SKPD.....	
Lampiran	: --	di	
Hal	: Permohonan NPHD	M A L A N G	

Berdasarkan berita acara Verifikasi tanggal.....bulan.....,Nomor ...terkait Bantuan Hibah Kepada organisasi / Lembaga kemasyarakatan dan sesuai denganSurat Keputusan Walikota Malang Nomor: SK WALIKOTA, Tanggal ..., bulan.., tahun .., tentang Pemberian hibah Tahun Anggaran ....., maka untuk mendukung program kerja (*lembaga penerima hibah*) Kota Malang Tahun ..., kami mohon perkenan dari Bapak Walikota Malang untuk menerbitkan NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) Tahun Anggaran ....., sebagaimana rincian terlampir :

No	Nama Penerima Hibah	JUMLAH USULAN HIBAH AWAL (Rp)	BESARAN/ NILAI HIBAH YANG DISETUJUI TIM TAPD (Rp)	KET.
1				Proposal Sesuai SK WALIKOTA Terlampir
3				
3				

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

Kepala SKPD

XXIV.Format Surat Konfirmasi Rekening Aktif dari Bank

KOP LEMBAGA

---

Nomor :  
Lampiran : --  
Hal : Konfirmasi Rekening Aktif

Yth.Pimpinan Bank ....  
Kantor Cabang Malang

Di M A L A N G

Sehubungan dengan pencairan dana hibah maka kami mohon untuk dapat diterbitkan surat konfirmasi rekening aktif Bank Jatim untuk rekening (*Nomor Rekening*) atas nama (*lembaga penerima hibah*)

Demikian permohonan kami,atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Ketua  <i>(Sesuai spesimen)</i>  .....	Bendahara  <i>(Sesuai spesimen)</i>  .....
--	--

Catatan: Dilampiri

- 1.Buku Tabungan/Giro
- 2.Stempel

XXV. FORMAT BERITA ACARA VERIFIKASI KELENGKAPAN ADMINISTRASI

BERITA ACARA VERIFIKASI  
KELENGKAPAN ADMINISTRASI BANTUAN KEUANGAN  
KEPADA .....

Pada hari ..... tanggal.....bulan .... tahun ...., Tim Verifikasi kelengkapan administrasi pemberian hibah kepada Organisasi /Lembaga Kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan Keputusan Walikota Malang Nomor 188.45/.../35.73.112/20..., Tahun 20..., tanggal ... bulan , telah melaksanakan verifikasi persyaratan administrasi pemberian hibah Kepada Organisasi /Lembaga Kemasyarakatan Tahun .... yang diajukan oleh (lembaga hibah)

Berdasarkan hasil Verifikasi kelengkapan administrasi pemberian hibah kepada Organisasi /Lembaga Kemasyarakatan, Tim menyatakan bahwa (lembaga Hibah) telah memenuhi persyaratan untuk mendapatkan bantuan hibah dari Pemerintah Kota Malang. Adapun sesuai proposal permohonan dana bantuan hibah yang diajukan oleh (Lembaga hibah) sebesar Rp. ....(....rupiah)

Demikian berita acara hasil verifikasi kelengkapan administrasi pemberian hibah kepada Organisasi /Lembaga Kemasyarakatan, dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

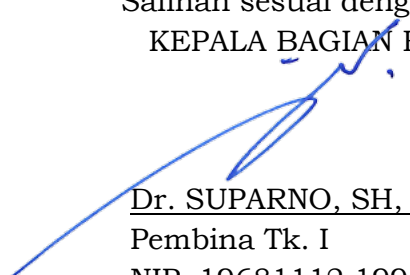
TIM VERIFIKASI KELENGKAPAN ADMINISTRASI BANTUAN HIBAH  
KEPADA Organisasi /Lembaga Masyarakat

1. Ketua (.....)
2. Sekretaris (.....)
3. Anggota (.....)
4. Anggota (.....)
5. dst....

WALIKOTA MALANG,  
ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SUTIAJI

  
Dr. SUPARNO, SH, M.Hum.  
Pembina Tk. I  
NIP. 19681112 199102 1 002