WALIKOTA TANGERANG

PROVINSI BANTEN

PERATURAN WALIKOTA TANGERANG

NOMOR 24 TAHUN 2016

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 102 TAHUN 2014 TENTANG TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANGERANG,

Menimbang :

a. bahwa Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial telah ditetapkan dengan Peraturan Walikota Nomor 102 Tahun 2014, dan dengan telah terbit Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, maka Peraturan Walikota dimaksud perlu dilakukan perubahan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 102 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);
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 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);

https://jdih.tangerangkota.go.id/

5. 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 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 541);
13. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2014 Nomor 13);

https://jdih.tangerangkota.go.id/

14. Peraturan Walikota Nomor 102 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Tahun 2014 Nomor 102);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 102 TAHUN 2014 TENTANG TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Nomor 102 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Tahun 2014 Nomor 102), diubah sebagai berikut :

1. **Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Tangerang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tangerang.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.

https://jdih.tangerangkota.go.id/

10. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tangerang.

11. 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 kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
12. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
13. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
16. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
17. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
18. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
19. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber

https://jdih.tangerangkota.go.id/

dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.

20. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
21. Tim Evaluasi adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota atau Keputusan Kepala SKPD untuk melakukan evaluasi kelengkapan persyaratan permohonan hibah dan/atau bantuan sosial.
22. Rekomendasi adalah daftar calon penerima hibah dan/atau bantuan sosial yang telah memenuhi persyaratan.

2. Ketentuan Pasal 5 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 5

Hibah dapat diberikan kepada:

a. Pemerintah Pusat;
b. Pemerintah Daerah lainnya;
c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
d. Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

3. Ketentuan Pasal 6 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 6

(1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Daerah.
(2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
(3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(4) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan untuk dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari

https://jdih.tangerangkota.go.id/

Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Hibah kepada Badan atau Lembaga yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada Badan atau Lembaga :

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 Dalam negeri, Gubernur dan/atau Walikota;

c. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/ kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaanya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya.

(6) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari Kementerian Hukum dan HAM sesuai peraturan perundang-undangan.

4. Ketentuan Pasal 7 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 7

(1) Hibah kepada badan dan lembaga kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :

a. memiliki kepengurusan yang jelas di Daerah;

b. memiliki Surat Keterangan Domisili dari Lurah;

c. berkedudukan dalam wilayah administrasi di Daerah.

(2) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:

a. telah terdaftar pada Kementerian Hukum dan HAM paling singkat 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;

b. berkedudukan dalam wilayah administrasi di Daerah;

c. memiliki Sekretariat tetap di Daerah.

5. Ketentuan Pasal 8 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

https://jdih.tangerangkota.go.id/

Pasal 8

(1) Pemerintah/Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Badan dan Lembaga Kemasyarakatan serta Organisasi Kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis berupa proposal yang paling sedikit berisi maksud dan tujuan dengan rincian rencana kegiatan dan rencana penggunaan belanja hibah kepada Walikota melalui SKPD terkait yang ditanda-tangani oleh pimpinan organisasi penerima hibah atau yang diberi kuasa.

(2) Format Usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

(3) Dalam hal permohonan diajukan oleh Badan, Lembaga dan/atau Organisasi Kemasyarakatan selain dilengkapi dokumen proposal juga melampirkan persyaratan administrasi.

(4) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

(5) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan evaluasi kelengkapan persyaratan Proposal permohonan belanja hibah melalui Tim Evaluasi.

(6) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), bertujuan untuk :

a. mengetahui kewajaran harga dalam proposal;
b. mengetahui kesesuaian antara rencana kebutuhan yang diperlukan dalam rencana pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
c. memastikan pemohon hibah tidak fiktif;
d. memastikan domisili/alamat sekretariat pemohon hibah sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan; dan
e. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain:
    1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lainnya;
    2. Foto Copy dokumen pendirian/pembentukan badan dan lembaga kemasyarakatan, organisasi kemasyarakatan atau penunjukan pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lain yang dapat dipertanggungjawabkan;
    3. Apabila kantor kesekretariatan penerima hibah masih sewa dilengkapi dengan Foto copy bukti sewa gedung.

(7) Hasil evaluasi SKPD dituangkan dalam bentuk Rekomendasi SKPD yang sekurang-kurangnya memuat

https://jdih.tangerangkota.go.id/

penerima hibah, persyaratan penerima hibah dan besaran hibah yang akan diberikan untuk selanjutnya disampaikan kepada Walikota melalui TAPD.

(8) Atas rekomendasi SKPD terkait, TAPD melaksanakan pembahasan dengan SKPD terkait.

(9) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

(10) Hasil pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dituangkan dalam Berita Acara.

(11) Contoh format pertimbangan TAPD tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

6. Ketentuan Pasal 12 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 12

(1) Hibah berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah, dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD.

(2) Obyek Belanja Hibah dan rincian obyek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

a. Pemerintah Pusat;
b. Pemerintah Daerah lainnya;
c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan usaha Milik Daerah; dan
d. Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

(3) Hibah berupa barang atau jasa dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/ masyarakat pada SKPD.

7. Ketentuan Pasal 15 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 15

(1) Setiap pemberian hibah 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/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
d. hak dan kewajiban;
e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
f. tata cara pelaporan hibah.

https://jdih.tangerangkota.go.id/

(3) Rancangan NPHD dari SKPD disampaikan kepada Sekretaris Daerah melalui Bagian Kerjasama dan Perekonomian untuk dilakukan penelitian atas materi substansi NPHD.

(4) Hasil penelitian Rancangan NPHD oleh Bagian Kerjasama dan Perekonomian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Surat Hasil Penelitian Rancangan NPHD (SHP – RNPHD).

(5) Rancangan NPHD berikut Surat Hasil Penelitian Rancangan NPHD (SHP – RNPHD) disampaikan kembali oleh Bagian Kerjasama dan Perekonomian kepada SKPD pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

(6) Selanjutnya NPHD dapat ditandatangani oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuk dan penerima hibah.

8. Ketentuan Pasal 16 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 16

(1) Walikota menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Walikota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD.

(2) Contoh Format Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

(3) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.

(4) Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

(5) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. Diantara ketentuan Pasal 16 dan Pasal 17 ditambah 1 (satu) pasal yakni Pasal 16A, sehingga Pasal 16A berbunyi sebagai berikut :

Pasal 16A

(1) Penerima hibah dalam bentuk uang mengajukan permohonan pencairan belanja hibah kepada Walikota melalui SKPD terkait dengan dilengkapi persyaratan sebagai berikut :

a. Surat Permohonan Pencairan Belanja Hibah dilengkapi dengan rincian penggunaan belanja hibah sesuai DPA;

b. NPHD;

c. Pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai NPHD;

https://jdih.tangerangkota.go.id/

d. Nomor Rekening Bank penerima hibah yang telah di validasi;

e. Salinan/fotocopy KTP atas nama pimpinan (jabatan tertinggi kepengurusan) dan bendahara.

(2) Dalam hal terjadi perubahan nama pimpinan penerima belanja hibah yang tercantum dalam dokumen permohonan dengan nama pimpinan penerima hibah pada saat proses pencairan, karena pergantian pimpinan penerima hibah karena meninggal dunia dan dalam hal terjadi pergantian pimpinan penerima hibah karena alasan lain, harus dilengkapi dengan surat keterangan kematian dan surat keputusan penggantian dan/atau pengangkatan pimpinan yang telah disahkan oleh lembaga terkait menurut peraturan perundang-undangan.

(3) Atas permohonan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) SKPD terkait melakukan verfikasi atas kelengkapan persyaratan pencairan.

10. Ketentuan Pasal 22 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 22

(1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.

(2) Pertanggung jawaban penerima hibah meliputi :

a. laporan penggunaan hibah :

a. Surat pengantar yang ditujukan kepada Walikota atau pejabat yang ditunjuk;

b. Laporan kegiatan;

c. Realisasi pelaksanaan kegiatan meliputi realisasi penerimaan hibah dan realisasi penggunaan hibah.

b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan

c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.

(3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota atau pejabat yang ditunjuk paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain oleh Walikota.

(4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

(5) Contoh Format Pernyataan Tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan b tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

11. Ketentuan Pasal 48 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

https://jdih.tangerangkota.go.id/

Pasal 48

(1) SKPD terkait 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 Inspektorat.

(3) Inspektorat melakukan pengendalian atas monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(4) Inspektorat melaporkan rekapitulasi hasil monitoring dan evaluasi kepada Walikota dengan tembusan PPKD dan SKPD terkait.

12. Diantara Pasal 49 dan Pasal 50 disisipkan 1 (satu) pasal yakni Pasal 49A, yang berbunyi sebagai berikut :

Pasal 49A

(1) Pengesahan badan hukum sebagaimana dimaksud dlam Pasal 6 ayat (6) dikecualikan terhadap :

a. Organisasi Kemasyarakatan yang telah berbadan hukum sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan, diakui keberadaannya sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013;

b. Organisasi Kemasyarakatan yang telah berbadan hukum berdasarkan staatsblad 1870 Nomor 64 tentang Perkumpulan-perkumpulan Berbadan hukum (Rechtspersoonlijkheid van Vereenigingen) yang berdiri sebelum Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia dan konsistensi mempertahankanNegara Kesatuan Republik Indonesia, tetap diakui keberadaan dan kesejarahannya sebagai asset bangsa, tidak perlu melakukan pendaftaran sesuai Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013;

c. Organisasi kemasyarakatan yang telah memilikiSurat Keterangan Terdaftar yang sudah diterbitkan sebelum Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tetap berlaku sampai akhir masa berlakunya; dan

d. Organisasi Kemasyarakatan yang didirikan oleh Warga Negara Asing, Warga Negara Asing bersama Warga Negara Indonesia atau Badan Hukum Asing yang telah beroperasi harus menyesuaikan dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 diundangkan.

(2) Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, hibah dan bantuan social Tahun Anggaran 2016 dapat dilaksanakan sepanjang telah dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2016 dan telah sesuai dengan ketentuan Peraturan Walikota ini.

(3) Dalam hal penganggaran hibah dan bantuan sosial Tahun Anggaran 2016 belum sesuai dengan Peraturan Walikota ini, maka hibah dan bantuan social Tahun

https://jdih.tangerangkota.go.id/

Anggaran 2016 dapat dianggarkan setelah dilakukan penyesuaian berdasarkan Peraturan Walikota ini dan ditetapkan dalam Perubahan APBD Tahun Anggaran 2016.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Tangerang
pada tanggal : 31 Mei 2016

WALIKOTA TANGERANG,

Cap/Ttd

H. ARIEF R. WISMANSYAH

Diundangkan di Tangerang
pada tanggal 31 Mei 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,

Cap/Ttd

DADI BUDAERI

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2016 NOMOR 24

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA TANGERANG
NOMOR 24 TAHUN 2016
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

A. CONTOH FORMAT USULAN /PROPOSAL HIBAH

KOP ORGANISASI/LEMBAGA

Tangerang,..... 200...

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal: Permohonan Hibah

Kepada Yth.

WALIKOTA TANGERANG

Di
Tempat

Sehubungan dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di Kota Tangerang, dan dalam rangka menunjang kegiatan lembaga/Organisasi/Pemerintah ....., kami mengharapkan kiranya dapat diberikan bantuan dalam bentuk hibah berupa ....., sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi kami dapat berjalan secara optimal dan berperan aktif dalam percepatan pembangunan daerah dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di daerah.

Hibah dimaksud akan dipergunakan untuk kegiatan:
a.....
b.....
c.....
d.....
dst

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)

https://jdih.tangerangkota.go.id/

B. CONTOH FORMAT SISTEMATIKA PROPOSAL PERMOHONAN HIBAH

SISTEMATIKA PROPOSAL PERMOHONAN HIBAH

BAB I. PENDAHULUAN

BAB II. RENCANA PEMANFAATAN HIBAH

BAB III WAKTU DAN LOKASI HIBAH

BAB VI. JENIS HIBAH YANG DIUSULKAN

BAB VI. NILAI HIBAH DAN RKA BELANJA HIBAH

BAB VII. PENUTUP

LAMPIRAN PENUNJANG

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

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.				
4.				
5.	dst			

KEPALA SKPD.....,

.....

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

HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH
DALAM BENTUK BARANG

NO	NAMA CALON PENERIMA HIBAH	URAIAN USULAN	JUMLAH UNIT	REKOMENDASI	
				JMLH UNIT	JMLH RP
1	2	3		4	5
1.					
2.					
3.					
4.					
5.	Dst				

KEPALA SKPD.....,

.....

https://jdih.tangerangkota.go.id/

E. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PERTIMBANGAN TAPD ATAS REKOMENDASI SKPD TERHADAP USULAN HIBAH KEPADA MASYARAKAT

BERITA ACARA PERTIMBANGAN TAPD ATAS REKOMENDASI SKPD TERHADAP USULAN HIBAH KEPADA MASYARAKAT

DAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TANGERANG

NO.	URAIAN	USULAN PENERIMA HIBAH (Rp.)	REKOMENDASI SKPD		PERTIMBANGAN TAPD (Rp.)	KET
			JUMLAH (Rp.)	SKPD		
1	2	3	4	5	6	7
	-					
	-					

Tangerang,

TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH (TAPD) KOTA TANGERANG

No.	Nama	NIP	Jabatan	Tandatangan
1				
2				
3	DST			

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

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

ANTARA

PEMERINTAH KOTA TANGERANG

DENGAN

.....

NOMOR : .....

NOMOR : .....

TENTANG

.....

Pada hari ini **.....** tanggal **.....** bulan **.....**tahun**.....** bertempat .... kami yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama : **.....,** berkedudukan di ..... bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Tangerang dengan berdasarkan ..... Tentang ....., selaku **Pemberi Hibah,** untuk selanjutnya disebut **PIHAK KESATU.**

2. Nama **.....,**berkedudukan di ....., bertindak untuk dan atas nama ..... berdasarkan ..... tentang ..... selaku **Penerima Hibah,** untuk selanjutnya **PIHAK KEDUA.**

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** masing-masing dalam kedudukannya sebagaimana tersebut diatas berdasarkan peraturan perundang-undangan, yaitu :

a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);

b. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244);

c. dst.

Sepakat mengadakan Perjanjian Hibah Tentang ..... dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

BAB I

TUJUAN PERJANJIAN
Pasal 1

Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) atau Perjanjian bertujuan untuk …….

BAB II
BESARAN HIBAH
Pasal 2

1) Besaran Hibah yang diberikan oleh **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA** adalah sebesar **……**
2) Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarakan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Tangerang Tahun Anggaran …….
3) Rincian Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan Proposal yang diajukan oleh **PIHAK KEDUA** dan telah disetujui oleh **PIHAK KESATU.**

BAB III
HAK DAN KEWAJIBAN
Pasal 3

1) **PIHAK KESATU** berkewajiban memberikan dan mencairkan Dana Hibah kepada **PIHAK KEDUA** sesuai dengan Tata Cara Pemberian Hibah yang diatur dalam NPHD;
2) **PIHAK KEDUA** berkewajiban menyampaikan laporan dan pertanggungjawaban penggunaan Dana Hibah kepada **PIHAK KESATU** sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam NPHD;
3) **PIHAK KESATU** berhak menerima laporan dan pertnggungjawaban penggunaan Dana Hibah **PIHAK KEDUA** sesuai dengan rencana/tujuan penggunaan Dana Hibah yang tercantum dalam Prosopal yang diajukan oleh **PIHAK KEDUA** dan telah disetujui **PIHAK KESATU;**
4) **PIHAK KEDUA** berhak menerima Dana Belanja Hibah dari **PIHAK KESATU** dengan besaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1).

BAB IV
TATA CARA PENYALURAN/PENYERAHAN DANA HIBAH
Pasal 4

1) Walikota menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Walikota berdasarkan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Daerah;
2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah;

https://jdih.tangerangkota.go.id/

3) Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah kepada Penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD;
4) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS);

5) Pencairan Dana Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh Kepala SKPD terkait kepada Walikota melalui PPKD dilengkapi dengan Persyaratan kelengkapan administrasi berupa :
   a. Keputusan Walikota Tangerang tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah;
   b. NPHD yang telah ditandatangani oleh **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA**;
   c. Pakta Integritas yang ditandatangani oleh **PIHAK KEDUA** yang menyatakan bahwa dana hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.

BAB V
PERTANGGUNG JAWABAN
Pasal 5

1) **PIHAK KEDUA** bertanggung jawab sepenuhnya atas pengelolaan dan penggunaan dana belanja hibah yang telah diterima dari **PIHAK KESATU** sesuai peraturan yang berlaku;
2) Pemeriksaan atas penggunaan dana belanja hibah tersebut dilaksanakan oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia dan/atau Lembaga Pengawasan Fungsional lainnya menjadi tangung jawab kepada **PIHAK KEDUA**.

BAB VI
PELAPORAN
Pasal 6

1) **PIHAK KEDUA** wajib menyampaikan Laporan Pertanggung jawaban kepada **PIHAK KESATU** paling lambat tanggal 10 bulan Januari Tahun Anggaran berikutnya;
2) Apabila terdapat **sisa dana hibah** yang belum digunakan tetapi masih akan dipergunakan dapat digunakan, dan apabila ada sisa dana hibah yang tidak dipergunakan lagi dapat dikembalikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
KEADAAN MEMAKSA (FORCE MAJEUR)
Pasal 7

1) Keadaan memaksa (Force Majeur) adalah keadaan yang timbul di luar kekuasaan **PIHAK KESATU** atau **PIHAK KEDUA** yang secara langsung mempengaruhi pelaksaaan perjanjian, seperti bencana alam, kebakaran, pemogokan, wabah peyakit, haru hara atau perubahan kebijakan pemerintah, sehingga salah satu ihak yang bersangkutan tidak data memenuhi kewajibannya atau menghentikan pekerjaan;

https://jdih.tangerangkota.go.id/

2) Apabila terjadi keadaan memaksa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), maka akan dipertimbangkan kemungkinan adanya perubahan pemenuhan kewajiban yang didasarkan atas kesepakatan kedua belah pihak.

BAB VIII
JANGKA WAKTU
Pasal 8

Jangka waktu Perjanjian terhitung sejak ditandatangani nakah Perjanjian Hibah Daerah ini sampai diterimanya Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan tersebut.

BAB IX
PENYELESAIAN PERSELISIHAN
Pasal 9

1) Apabila terjadi perselisihan antara **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** dalam pelaksanaan perjanjian ini, maka kedua pihak sepakat untuk menyelesaikan dengan musyawarah mufakat;

2) Apabila penyelesaian perselihan dan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikan melalui Pengadilan dengan memilih kedudukan hukum yang tetap di kantor Kepaniteraan Pengadila negeri Tangerang sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB X
PENUTUP
Pasal 10

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam perjanjian ini akan diatur dalam perjanjian ini akan diatur dalam perjanjian tersendiri berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak sebagai perjanjian tambahan (Addendum) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian ini dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Demikian perjanjian ini dibuat dan ditandatangani kedua belah pihak di Tangerang pada hari dan tanggal tersebut di atas dalam ragkap 3 (tiga). Dua diantaraya bermaterai cukup masing-masing berkekuatan hukum yan sama.

PIHAK KEDUA,	**PIHAK KESATU**,
Cap / Ttd	Cap / Ttd
.....	**.....**

https://jdih.tangerangkota.go.id/

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

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

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

I. Nama : .....

NIP : .....

Pangkat : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Yang bertindak untuk dan atas nama Walikota Tangerang yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

II. Nama : .....

No KTP : .....

Jabatan dalam Organisasi: .....

Alamat : .....

Yang bertindak untuk dan atas nama ..... yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.**

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

Pasal 1

(1) **PIHAK KESATU** memberikan hibah kepada **PIHAK KEDUA**, berupa barang sejumlah.....unit dengan nilai sebesar Rp.....(..... rupiah)
(2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk .....

Pasal 2

(1) Pihak KESATU menyerahkan barang kepada Pihak KEDUA dalam kondisi keadaan baik.
(2) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) disertai dengan berita acara serah terima barang.
(3) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan setelah penandatangan NPHD ini.

Pasal 3

(1) Pihak KEDUA wajib menggunakan barang yang diterima sesuai dengan peruntukkan.
(2) PIHAK KESATU berhak melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan hibah berdasarkan laporan pertanggung jawaban penggunaan yang disampaikan kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 4

(1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini, dibuat rangkap 3 (tiga), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
(2) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum.

PIHAK KEDUA,	**PIHAK KESATU,**
(Nama Penerima Hibah)	(Nama Pemberi Hibah)

https://jdih.tangerangkota.go.id/

H. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG DAFTAR PENERIMA HIBAH BESERTA JUMLAH UANG ATAU BARANG/JASA

KEPUTUSAN WALIKOTA TANGERANG
NOMOR

TENTANG

DAFTAR PENERIMA HIBAH BESERTA JUMLAH UANG ATAU BARANG/JASA TAHUN ANGGARAN ……..

WALIKOTA TANGERANG,

Menimbang :

a. bahwa untuk mendukung program dan kegiatan pelayanan kepada masyarakat secara tepat sasaran dan tepat guna perlu ditetapkan daftar penerima hibah beserta jumlah uang dan barang/jasa yang dihibahkan kepada penerima hibah di Kota Tangerang;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Daftar Penerima Hibah beserta Jumlah Uang dan Barang/Jasa Tahun Anggaran….;

Mengingat :

1. Peraturan Daerah Nomor …Tahun ….. tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tangerang Tahun Anggaran…….(LD Tahun….. Nomor…);
2. Peraturan Walikota Nomor ….Tahun ….. tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tangerang Tahun Anggaran ……..(BD Tahun….. Nomor…);
3. Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial……..(BD Tahun….. Nomor…);

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG DAFTAR PENERIMA HIBAH BESERTA JUMLAH UANG DAN BARANG ATAU JASA TAHUN ANGGARAN ……

KESATU : Menetapkan Daftar Penerima Hibah beserta Jumlah Uang untuk Tahun Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan Walikota ini.

KEDUA : Menetapkan Daftar Penerima Hibah berupa barang/jasa untuk Tahun Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Walikota ini.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: ……

pada tanggal ……

WALIKOTA TANGERANG,

……

H.1.CONTOH FORMAT LAMPIRAN KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG DAFTAR PENERIMA HIBAH DAN JUMLAH YANG DITERIMA

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN WALIKOTA TANGERANG
NOMOR
TENTANG
DAFTAR PENERIMA HIBAH BESERTA JUMLAH UANG ATAU BARANG/JASA
TAHUN ANGGARAN .....

DAFTAR PENERIMA HIBAH DAN JUMLAH YANG DITERIMA

NO	PENERIMA HIBAH	ALAMAT	JUMLAH (Rp)
1	2		3
1.			
2.			
3.			
4.			
dst			

WALIKOTA TANGERANG,

.....

H.2 CONTOH FORMAT LAMPIRAN KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG DAFTAR PENERIMA HIBAH BARANG/JASA, JUMLAH DAN NILAI YANG DITERIMA

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN WALIKOTA TANGERANG
NOMOR
TENTANG
DAFTAR PENERIMA HIBAH BESERTA JUMLAH UANG ATAU BARANG/JASA
TAHUN ANGGARAN .....

DAFTAR PENERIMA HIBAH BARANG/JASA, JUMLAH DAN NILAI YANG DITERIMA

NO	PENERIMA HIBAH	ALAMAT	JUMLAH BARANG (UNIT)	NILAI BARANG (Rp.)
1	2		3	4
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Dst				

WALIKOTA TANGERANG,

.....

I. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN DAN RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN BELANJA HIBAH

KOP SURAT PEMERINTAH/PEMERINTAH DAERAH/PERUSAHAAN DAERAH/MASYARAKAT/ROGANISASI KEMASYARAKATAN

……,……20XX
(tempat), (tgl/ bulan) (tahun)

Nomor :
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : Permohonan Pencairan Belanja Hibah Tahun Anggaran 20XX

Kepada
Yth. Walikota Tangerang
melalui
Kepala SKPD
Di
Tangerang

Bahwa berdasarkan Peraturan Walikota Tangerang tentang Penjabaran APBD Tahun……., bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan belanja hibah berupa (uang/barang/jasa) sebesar…… dengan rincian rencana penggunaan sebagaimana terlampir.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan persyaratan pencairan belanja hibah sesuai dengan Peraturan Walikota Tangerang tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

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

Hormat kami,

Pemohon
nama jelas pimpinan/ditandatangani/di cap)

J. CONTOH FORMAT SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP DAN SPM

SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP DAN SPM

Tangerang, ... 20....

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permintaan Penerbitan SPP Dan SPM Hibah.

Kepada Yth.
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
Di-
.....

Bersama ini kami sampaikan permintaan penerbitan SPP dan SPM Hibah sejumlah Rp..... (..... rupiah) yang diperuntukkan kepada Lembaga/Yayasan/Organisasi ..... yang disertai dengan lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat/nota permintaan ini sebagai berikut:

1. Keputusan Walikota tenatng Penetapan Daftar Penerima Hibah;
2. NPHD yang telah ditandatangani oleh pemberi hibah dan pihak penerima hibah;
3. Pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
4. Nomor Rekening Bank Penerima Hibah;
5. Kuitansi tanda terima.

Lampiran sebagaimana tersebut diatas telah diteliti dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian untuk maklum,

KEPALA SKPD .....,

.....

K. CONTOH FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH DARI PEMERINTAH KOTA TANGERANG

Lambang
(Nama *Lambang/Organisasi Pelaksana)*

LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH

DARI PEMERINTAH KOTA TANGERANG
TAHUN ANGGARAN 20….

UNTUK

<*sebutkan Nama/Judul Kegiatan yang dibiayai dari belanja hibah*>

(*Alamat Lembaga/Organisasi Pelaksana*)
(*BULAN dan TAHUN Laporan*) DAFTAR
ISI

Halaman

- Kata Pengantar
- Surat Pernyataan Tanggung Jawab
- Data Pokok Penerima Bantuan

I. Laporan Kegiatan
   1. Latar Belakang
   2. Maksud dan Tujuan
   3. Ruang Lingkup Kegiatan
   4. Realisasi Pelaksanaan Kegiatan
   5. Daftar Personalia Pelaksana
   6. Penutup

II. Laporan Keuangan
   1. Realisasi Penerimaan Belanja Hibah
   2. Realisasi Penggunaan

III. Lampiran
   1. Salinan/fotocopy KTP
   2. Salinan Rekening Koran/Tabungan
   3. Dokumentasi Kegiatan
   4. Salinan Naskah perjanjian Hibah
   5. Salinan Akta Pendirian Lembaga/Ormas
   6. Salinan Izin Operasional
   7. Salinan Surat Keterangan Domisili Lembaga/Ormas

KATA PENGANTAR

<diuraikan kata pengantar maksimal 1 (satu)halaman>

<nama kota/ tempat, tanggal,
bulan, tahun>

<nama jabatan pimpinan>

<nama lengkap>
<NIP. Jika ada>

https://jdih.tangerangkota.go.id/

DATA POKOK PENERIMA HIBAH

Jenis Bantuan _____ *(diisi Hibah)*

Naskah Perjanjian Hibah : _____*(No. tgl, bln, thn)*

Judul Kegiatan_____

_____

Lokasi Kegiatan

_____

_____ *(Desa, Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten, Kotamadya, Propinsi)*

Karakteristik Kegiatan :

Pembangunan Fisik, Pemeliharan/Renovasi, Pengembangan Bangunan Fisik, Pembelian Barang, Pengadaan Sarana dan Prasarana, Kegiatan Non-Fisik, Peruntukan Lainnya:.....(*sebutkan*), <*diketik dan pilih salah satu dari jenis karakteristik*>

Nama Organisasi _____

Alamat Jalan _____

Kelurahan_____Kecamatan _____

Kabupaten/Kota_____Propinsi_____Kode Pos_____

Alamat Surat Jalan/PO BOX_____Kode Pos_____

Telepon_____Fax_____E-mail_____

Pengurus Ketua_____No. HP/Telp_____

Sekretaris_____No. HP/Telp_____

I. LAPORAN KEGIATAN

1. Latar Belakang

   <diuraian latar belakang kegiatan sesuai dengan proposal yang diajukan sebelumnya>

2. Maksud dan Tujuan

   <diuraikan maksud dan tujuan sesuai dengan proposal yang diajukan sebelumnya>

3. Ruang Lingkup Kegiatan

   <diuraikan ruang lingkup kegiatan sesuai dengan proposal yang diajukan sebelumnya>

4. Realisasi Pelaksanaan Kegiatan

   <diuraikan realisasi pelaksanaan kegiatan meliputi, namun tidak terbatas, perihal waktu pelaksanaan, tempat/lokasi kegiatan, jumlah dan asal peserta, hasil-hasil yang dicapai, dan lainnya yang relevan sehingga dapat menggambarkan kegiatan pokok dengan semestinya>

5. Daftar Personalia Pelaksana

   <uraikan dan sajikan personalia pelaksana meliputi surat keputusan, jabatan dalam organisasi/kegiatan, dan lainnya yang relevan.

6. Penutup

   <uraikan kata penutup paling banyak 10 (sepuluh) baris>

PENERIMA BELANJA HIBAH

(nama lengkap/cap)

II. LAPORAN KEUANGAN

1. Realisasi Penerimaan Bantuan

   Realisasi penerimaan Hibah Tahun 20… adalah sebesar Rp. …… Dana bantuan tersebut diterima melalui Rekening…… Nomor…… Pada Bank…… *<sebutkan nama, nomor rekening dan banknya>* pada tanggal…… *<sebutkan tanggal, bulan, tahun>*

2. Realisasi Penerimaan dan Penggunaan Dana

   Realisasi penerimaan dana hibah tahun 20.. sebesar Rp. ……. dan penggunaan dananya sebesar Rp. ……. sehingga terdapat Saldo Dana sebesar Rp. ……

Rincian penerimaan dan penggunaan dana Tahun 20.. dapat dilihat pada table sebagai berikut :

No	Uraian Penggunaan	Anggaran Sesuai Proposal	Realisasi	% Realisasi
1	2	3	4	5=4/3*100
	1) …… <sesuai rincian jenis biaya>			
	2) …… <sesuai rincian jenis biaya>			
	3) …… <sesuai rincian jenis biaya>			
	Jumlah			

PENERIMA BELANJA HIBAH

(*nama lengkap/cap*)

III. Lampiran

1) Salinan/fotocopy KTP
2) Salinan Rekening Koran/Tabungan
3) Dokumentasi Kegiatan
4) Salinan Naskah Perjanjian Hibah
5) Salinan Akta Pendirian Lembaga/Ormas
6) Salinan Izin Operasional
7) Salinan Surat Keterangan Domisili Lembaga/Ormas

https://jdih.tangerangkota.go.id/

L. CONTOH FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA BARANG/JASA YANG DITERIMA

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

TAHUN ANGGARAN.....

Tangerang, ... 200...

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan Penggunaan Dana Hibah

Kepada Yth.

WALIKOTA TANGERANG,

Di

.....

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

Hibah yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukkannya.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,

Penerima Hibah,

.....

M. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN HIBAH UANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

PENGGUNAAN HIBAH UANG

Nomor: .....

Yang bertanda tangan di bawah ini ..... selaku Pimpinan Organisasi/Lembaga.....,menyatakan bertanggungjawab atas penggunaan dana yang telah diterima sesuai NPHD dan membuktikan penggunaan dana tersebut sesuai dengan peruntukannya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Tempat, tanggal.....
Penerima hibah .....

.....

N. CONTOH FORMAT USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL

KOP ORGANISASI/LEMBAGA

Tangerang, ... 200...

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan BantuanSosial

Kepada Yth.

WALIKOTA TANGERANG,

Di

.....

Sehubungan dengan adanya kegiatan ....., kami ..... (Kelompok/Anggota Masyarakat) ..... bermaksud mengusulkan permohonan bantuan kepada Bapak untuk dapat memfasilitasi kegiatan dan bantuan biaya sebesar Rp.....(.....rupiah).

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, secara lengkap kami lampirkan proposal kegiatan dimaksud.

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

Hormat kami,

Pemohon
(Kepala Kelompok/Anggota Masyarakat)

_____

O. CONTOH SISTEMATIKA PROPOSAL PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

SISTEMATIKA
PROPOSAL PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

BAB I. PENDAHULUAN

BAB II. RENCANA KEGIATAN

BAB III WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN

BAB V. TIM/KEPANITIAAN

BAB VI. PEMBIAYAAN

BAB VII. PENUTUP

LAMPIRAN PENUNJANG

https://jdih.tangerangkota.go.id/

P. CONTOH FORMAT HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL DALAM BENTUK UANG

HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL DALAM BENTUK UANG

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

KEPALA SKPD.....,

.....

https://jdih.tangerangkota.go.id/

Q. CONTOH FORMAT HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL DALAM BENTUK BARANG

HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL DALAM BENTUK BARANG

NO	NAMA CALON PENERIMA BANSOS	URAIAN USULAN	JUMLAH UNIT	REKOMENDASI	
				JML UNIT	JML Rp.
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					

KEPALA SKPD.....,

.....

https://jdih.tangerangkota.go.id/

R. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL BESERTA JUMLAH UANG ATAU BARANG

KEPUTUSANWALIKOTA TANGERANG
NOMOR

TENTANG

DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL BESERTA JUMLAH UANG ATAU BARANG TAHUN ANGGARAN ……..

WALIKOTA TANGERANG,

Menimbang :

a. bahwa untuk mendukung program dan kegiatan pelayanan kepada masyarakat secara tepat sasaran dan tepat guna perlu ditetapkan daftar penerima bantuan sosial beserta jumlah uang dan barang yang diberikan kepada penerima bantuan sosial di Kota Tangerang;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Walikotatentang Daftar Penerima Bantuan Sosial beserta Jumlah Uang dan Barang;

Mengingat :

1. Peraturan Daerah Nomor ...Tahun ..... tentang APBD Kota Tangerang Tahun Anggaran…….(LD Tahun…….Nomor…);
2. Peraturan WalikotaNomor ….Tahun ….. tentang Penjabaran APBD Kota Tangerang Tahun Anggaran (BD Tahun…….Nomor…);
3. Peraturan Walikotatentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial(BD Tahun…….Nomor…);

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Daftar Penerima Bantuan Sosial beserta Jumlah Uang untuk Tahun Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan Walikota ini.

KEDUA : Menetapkan Daftar Penerima Bantuan Sosial berupa barang untuk Tahun Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Walikota ini.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ……..
pada tanggal ……..

WALIKOTA TANGERANG,

……

R.1 FORMAT LAMPIRAN KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL DAN JUMLAH YANG DITERIMA

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN WALIKOTA TANGERANG
NOMOR
TENTANG
DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL BESERTA JUMLAH UANG ATAU BARANG/JASA
TAHUN ANGGARAN .....

DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL DAN JUMLAH YANG DITERIMA

NO	PENERIMA BANTUAN SOSIAL	ALAMAT	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
dst			

WALIKOTA TANGERANG,

.....

R.2 FORMAT LAMPIRAN KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG, JUMLAH DAN NILAI YANG DITERIMA

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN WALIKOTA TANGERANG
NOMOR
TENTANG
DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL BESERTA JUMLAH UANG ATAU BARANG/JASA
TAHUN ANGGARAN .....

DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG, JUMLAH DAN NILAI YANG DITERIMA

NO	PENERIMA BANTUAN SOSIAL	ALAMAT	JUMLAH BARANG (UNIT)	NILAI BARANG (Rp.)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
dst				

WALIKOTA TANGERANG,

.....

S. CONTOH FORMAT SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP–LS DAN SPM-LS

SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP–LS DAN SPM-LS

Tangerang, ……20……

Kepada Yth

Nomor :
Sifat : Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
Lampiran :
Perihal : Permintaan Penerbitan SPP-LS dan SPM-LS Bansos. di ……

Bersama ini kami sampaikan permintaan penerbitan SPP-LS dan SPM-LS Bantuan Sosial sejumlah Rp……(……rupiah) yang diperuntukkan kepada Organisasi/Masyarakat ……. yang disertai dengan lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat/nota permintaan ini sebagai berikut:

1. Keputusan Walikota tentang Penetapan Daftar Penerima Bantuan Sosial;
2. Pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan;
3. Nomor Rekening Bank Penerima Bansos;
4. Kwitansi tanda terima.

Lampiran sebagaimana tersebut diatas telah diteliti dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian untuk maklum,

KEPALA SKPD ……

……

T. CONTOH FORMAT SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP–TU DAN SPM-TU

SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP–TU DAN SPM-TU

Tangerang, ……20……

Kepada Yth

Nomor :
Sifat : Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
Lampiran :
Perihal : Permintaan Penerbitan di
SPP-TU dan SPM-TU Bansos. ……

Bersama ini kami sampaikan permintaan penerbitan SPP-TU dan SPM-TU Bantuan Sosial sejumlah Rp…… (…… rupiah) untuk kebutuhan bulan……. yang diperuntukkan kepada Organisasi/Masyarakat (sebagaimana daftar terlampir) yang disertai dengan lampiran Pakta integritas dari penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai usulan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat/nota permintaan ini.

Demikian untuk maklum,

KEPALA SKPD ……,

……

U. CONTOH FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG YANG DITERIMA

LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG YANG DITERIMA OLEH .....
TRIWULAN: ..... TA .....

Tangerang, ... 20...

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan Penggunaan Dana Bantuan Sosial

Kepada Yth.
WALIKOTA TANGERANG,
Di
.....

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Walikota, Laporan Penggunaan Dana Bantuan Sosial untuk Triwulan ..... sejumlah Rp.....(.....rupiah)

Dana Bantuan Sosial yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukkannya

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,
Penerima Bantuan Sosial,

.....

V. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL
Nomor: .....

Yang bertanda tangan di bawah ini ..... selaku Pimpinan Kelompok/Anggota Masyarakat ....., menyatakan bertanggungjawab atas penggunaan dana yang telah diterima sesuai Keputusan Walikota Tangerang dan membuktikan penggunaan dana tersebut sesuai dengan peruntukannya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Tempat, tanggal, Tahun
Penerima Bantuan Sosial

.....

W. CONTOH FORMAT KONVERSI DAN PENGUNGKAPAN HIBAH BERUPA BARANG DAN/ATAU JASA SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

I. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD:

PEMERINTAH KOTA TANGERANG
SKPD .....
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER....

(Dalam Rupiah)

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.1	Pendapatan Asli Daerah			
1.1.1	Pendapatan pajak daerah *)			
1.1.2	Pendapatn retribusi daerah			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah			
	Jumlah			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.2	Belanja Langsung			
2.2.1	Belanja Pegawai			
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa			
2.2.2.1	Belanja Hibah Barang			
2.2.2.1.1	Hibah barang/jasa yang diserahkan Kepada pihak ketiga/masyarakat			
2.2.2.2	Belanja Bantuan Sosial Barang			
2.2.2.2.1	Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat			
2.2.2.3	Belanja barang untuk diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat selain hibah dan bantuan sosial **)			
2.2.2.XX	Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial			
2.2.3	Belanja Modal			
	Jumlah			
	Surplus / (Defisit)			

*) Khusus untuk SKPD yang melaksanakan tugas pemungutan pajak.

**) Termasuk penganggaran hadiah yang diberikan pada kegiatan dalam suatu perlombaan atau penghargaan atas suatu prestasi.

https://jdih.tangerangkota.go.id/

II. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD:

PEMERINTAH KOTA TANGERANG
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER....

No Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.1	Pendapatan Asli Daerah			
1.1.1	Pajak Daerah			
1.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah			
1.2	Dana Perimbangan			
1.2.1	Dana Bagi Hasil			
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak			
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/ Sumber Daya Alam			
1.2.2	Dana Alokasi Umum			
1.2.3	Dana Alokasi Khusus			
1.3	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah			
1.3.1	Pendapatan Hibah			
1.3.2	Dana Darurat			
1.3.3	Dana Bagi Hasil Pajak dariProvinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya			
1.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus			
1.3.5	Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya			
	Jumlah Pendapatan			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.2	Belanja Bunga			
2.1.3	Belanja subsidi			
2.1.4	Belanja Hibah			
2.1.5	Belanja Bantuan Sosial			
2.1.6	Belanja Bagi Hasil			
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan			
2.1.8	Belanja Tidak Terduga			
	Jumlah Belanja			
	SURPLUS/(DEFISIT)			
3.	Pembiayaan Daerah			
3.1	Penerimaan Pembiayaan Daerah			
3.1.1	Penggunaan SiLPA			
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan			
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah			
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman			
3.1.6	Penerimaan Piutang Daerah			
	Jumlah Penerimaan			
3.2	Pengeluaran Pembiayaan Daerah			
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan			
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah			
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang			
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah			
	Jumlah Pengeluaran			
	Pembiayaan Neto			
3.3	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)			

https://jdih.tangerangkota.go.id/

III. FORMAT KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

3.1 KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

No	Uraian	SATKER 1	SATKER 2	PPKD	Gabungan
1	Pendapatan				
2	Pendapatan Asli Daerah				
3	Pendapatan pajak daerah	xxx		xxx	xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxx	xxx		xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan			xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx		xxx
8	Dana perimbangan			xxx	xxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah			xxx	xxx
10	Jumlah pendapatan	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Belanja				
12	Belanja Tidak Langsung	xxx	xxx	xxx	xxx
12.1	Belanja Pegawai	xxx	xxx		xxx
12.2	Belanja Bunga			xxx	xxx
12.3	Belanja subsidi			xxx	xxx
12.4	Belanja Hibah			xxx	xxx
12.5	Belanja Bantuan Sosial			xxx	xxx
12.6	Belanja Bagi Hasil			xxx	xxx
12.7	Belanja Bantuan Keuangan			xxx	xxx
12.8	Belanja Tidak Terduga			xxx	xxx
13	Belanja Langsung	xxx	xxx		xxx
13.1	Belanja pegawai	xxx	xxx		xxx
13.2	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx		xxx
13.2.1	Belanja Hibah Barang	xxx	xxx		xxx
13.2.1.1	Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xxx	xxx		xxx
13.2.2	Belanja Bantuan Sosial Barang	xxx	xxx		xxx
13.2.2.1	Bantuan Social barang yang Diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xxx	xxx		xxx
13.2.2.2	Belanja Barang untuk diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat selain hibah dan bantuan sosial **)	xxx	xxx		xxx
13.2.3	Barang/jasa selain hibah dan bantuan social	xxx	xxx		xxx
13.3	Belanja modal	xxx	xxx		xxx
14	Jumlah belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Surplus / defisit	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Pembiayaan daerah				
17	Penerimaan pembiayaan			xxx	xxx
18	Pengeluaran pembiayaan			xxx	xxx
19	Pembiayaan neto			xxx	xxx
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)			xxx	xxx

https://jdih.tangerangkota.go.id/

3.2 KONVERSI HIBAH BARANG DAN/ATAU JASA SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

No	Uraian	Gabungan	Uraian	Pemda
1	Pendapatan		Pendapatan	
2	Pendapatan Asli Daerah		Pendapatan Asli Daerah	
3	Pendapatan pajak daerah	xxx	Pendapatan pajak daerah	xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxx	Pendapatan retribusi daerah	xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	Lain-lain PAD yang sah	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx
8	Dana perimbangan	xxx	Dana transfer	xxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah	xxx	Lain-lain pendapatan yang sah	xxx
10	Jumlah pendapatan	xxx	Jumlah pendapatan	xxx
11	Belanja		Belanja	
12	Belanja Tidak Langsung	xxx	Belanja Operasi	xxx
12.1	Belanja Pegawai	xxx	Belanja Pegawai	xxx
12.3	Bunga	xxx	Belanja Barang	xxx
12.4	Subsidi	xxx		
12.5	Hibah	xxx	Bunga	xxx
12.6	Bantuan Sosial	xxx	Subsidi	xxx
13	Belanja Langsung	xxx	Hibah	xxx
	Belanja pegawai	xxx	Bantuan Sosial	xxx
	Belanja Barang dan Jasa 1)Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat 2)Bantuan sosial barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat 3)Barang/jasa selain 1) dan 2)	xxx xx xx xx	Belanja Modal	xxx
	Belanja modal	xxx		
14	Jumlah belanja	xxx	Jumlah belanja	xxx
15	Surplus / defisit	xxx	Surplus / defisit	xxx
16	Pembiayaan daerah		Pembiayaan daerah	
17	Penerimaan pembiayaan	xxx	Penerimaan pembiayaan	xxx
18	Pengeluaran pembiayaan	xxx	Pengeluaran pembiayaan	xxx
19	Pembiayaan neto	xxx	Pembiayaan neto	xxx
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	xxx	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	xxx

WALIKOTA TANGERANG,

Cap/Ttd

H. ARIEF R WISMANSYAH

https://jdih.tangerangkota.go.id/