

PERJANJIAN HIBAH DAERAH  
ANTARA  
PEMERINTAH KOTA SURAKARTA  
DENGAN

.....  
TENTANG  
PELAKSANAAN DANA HIBAH TAHUN 2024

Nomor :.....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun *dua ribu dua puluh empat*, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : Endang Sabar Widiasih, S.Sos, MM  
Jabatan : Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kota Surakarta, berdasarkan **Keputusan Wali Kota Surakarta Nomor Nomor 791/272 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Keputusan Wali Kota Surakarta Nomor 791/71 Tahun 2024 Tentang Penunjukan Pejabat Yang Diberi Wewenang Atas Nama Wali Kota Untuk Menandatangani Naskah Perjanjian Hibah Daerah Dan/Atau Dokumen Pemberian Bantuan Sosial Tahun Anggaran 2024**, dalam hal ini bertindak di dalam jabatan tersebut dan oleh karena itu bertindak dan atas nama Pemerintah Kota Surakarta, berkedudukan di Jl. Jendral Sudirman No. 02 Surakarta, yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU.

2. Nama : .....  
Jabatan : Ketua .....,

Alamat.....Surakarta,  
yang selanjutnya disebut sebagai  
PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA selanjutnya disebut PARA PIHAK secara bersama – sama mengadakan perikatan perjanjian sebagai berikut :

**BESARAN, TUJUAN DAN CARA PEMBAYARAN HIBAH**

Pasal 1

- (1) Pemberian hibah berupa uang/barang dan atau jasa kepada **PIHAK KEDUA** untuk pelaksanaan kegiatan sebesar Rp. ....,- (..... rupiah) termasuk pajak sesuai dengan ketentuan Peraturan yang berlaku;
- (2) Pembayaran Belanja Hibah melalui rekening Bank Jateng Cab. Surakarta nomor ..... atas nama .....

- (3) Pembayaran dilakukan satu Tahap.

## **HAK DAN KEWAJIBAN**

### Pasal 2

- (1) **PIHAK KESATU** berhak menerima laporan penggunaan hibah dan berkewajiban untuk menyerahkan dana hibah kepada **PIHAK KEDUA**;
- (2) **PIHAK KEDUA** berhak menerima hibah dan berkewajiban untuk memanfaatkan dana hibah untuk biaya Operasional dan Kegiatan ....., menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah kepada Walikota melalui Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kota Surakarta dan menyimpan laporan pertanggungjawaban beserta bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan sebagai obyek pemeriksaan.

## **TATA CARA PENYALURAN/PENYERAHAN HIBAH**

### Pasal 3

- (1) Surat permohonan pencairan bantuan sosial ditandatangani oleh pemohon;
- (2) Tata cara Penyaluran dan Penyerahan Bantuan Sosial berpedoman pada Peraturan Walikota Nomor 2.2 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kota Surakarta.

## **TATA CARA PELAPORAN HIBAH**

### Pasal 4

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab penuh atas penggunaan uang/barang dan atau jasa yang diterimanya dan sebagai obyek pemeriksaan, wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban hibah rangkap 2 (dua) kepada Walikota melalui Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- (2) Tata cara Pelaporan Bantuan Sosial berpedoman pada Peraturan Walikota Nomor 2.2 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kota Surakarta.

## **PENGAWASAN DAN SANKSI**

### Pasal 5

Masyarakat dapat melakukan pengawasan baik secara sendiri atau berkelompok dan pemberian hibah daerah ini menjadi obyek pemeriksaan aparat fungsional di daerah, bagi penerima yang menyimpang dari

